----------------------------- TEKST UJEDNOLICONY -----------------------------

**Tekst ujednolicony Statutu**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Św. Jana Kantego**

**w Zespole Placówek Oświatowych**

**w Trzcianie**

**po zmianach dokonanych:**

1. **w dniu 23.01.2019 r. (uchwała nr X/2019/20120)**
2. **w dniu 21. 06.2022 r.(uchwała nr VII/2021/2022)**

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Zespole Placówek Oświatowych w Trzcianie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
2. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
3. pięcioletnim technikum;
4. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
5. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Trzcianie.
7. Szkoła ma siedzibę w Trzcianie pod nr 403z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzciana. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Trzcianie pod nr302.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
10. Do obwodu Szkoły należy miejscowość Trzciana.
11. (**uchylony**)[[1]](#footnote-1)
12. (**uchylony**)[[2]](#footnote-2)
13. **Szkoła funkcjonuje w Trzcianie: pod nr 3 dla klas I - III i pod nr 403 dla klas IV - VIII.[[3]](#footnote-3)**

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Trzcianie;
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole, realizujących swoje zadania w Szkole;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzciana
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
10. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
3. szkolny zestaw programów nauczania;
4. program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
7. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
8. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uchwala Rada Rodziców Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu.

**§ 4**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
6. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
7. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
8. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
9. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
10. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
11. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
12. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
13. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
14. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
15. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
16. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
17. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
18. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
19. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
20. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
21. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
22. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
23. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
24. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
25. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 5**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
5. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;﻿
6. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
7. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
9. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
10. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
11. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące doosiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
15. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
16. rozwijaniei kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
17. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
18. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
19. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
20. zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
21. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
22. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
23. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
24. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
25. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
26. ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
27. podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnianiapostaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
28. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
29. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdegonauczyciela.
30. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
31. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
32. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
33. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
34. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
35. systematyczną współpracę z rodzicami.
36. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
37. poprawne komunikowanie się za pomocą języka polskiego podczas zajęć z uczniami;
38. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
39. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
40. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
41. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
42. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
43. przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
44. urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
45. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
46. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
47. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
48. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
49. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
50. wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
51. ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynącychz aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
52. realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
53. przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

**§ 6**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
12. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
13. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
14. porad i konsultacji;
15. warsztatów.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
18. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
20. informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
21. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
22. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
23. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
24. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
25. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
26. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
27. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
28. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
	1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
	2. szczególnych uzdolnień;
29. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
30. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w§ 34, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
31. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
32. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
33. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
34. planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
35. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidulanego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
37. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
38. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
39. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
40. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
41. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
42. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

**§ 7**

Organami Szkoły są:

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

**§ 8**

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji Dyrektora określa statut Zespołu.

**§ 9**

Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu określa statut Zespołu.

**§ 10**

Kompetencje Rady Rodziców Zespołu określa statut Zespołu.

**§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. (**uchylony**)[[4]](#footnote-4)
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Zespole Placówek Oświatowych w Trzcianie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Do kompetencji Samorządu należy:
	1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
	3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
13. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 – 23 Statutu.

**§ 12**

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły określa statut Zespołu.

**§ 13**

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły określa statut Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

**§ 14**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 15**

* + 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
		2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
		3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
		4. **(uchylony)[[5]](#footnote-5)**

**§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbęokreśloną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. (uchylony)[[6]](#footnote-6)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą ucznióww ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 17**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

**§ 18**

* + - 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**1a. W szczególnych przypadkach określonych odrębnymi przepisami w Szkole może zostać zorganizowane nauczanie zdalne. Może ono obejmować wszystkich uczniów lub wybrane grupy dzieci.[[7]](#footnote-7)**

* + - 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
			2. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

**§ 19**

* + - 1. W Szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
			2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie:
1. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. zajęć wspomagających uczniów mających trudności w nauce, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
3. zajęć o charakterze opiekuńczo - wychowawczym
	* + 1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych lub z indywidualnymi uczniami.
			2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem Szkoły – na podstawie pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) uczniowie mogą przybywać na nie i powracać z nich samodzielnie.
			3. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 osób.
			4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
			5. Plan realizacji zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
6. rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiejw środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły;
7. analizowanie ofert składanych do Szkoły przez instytucje zewnętrzne w zakresie działalności charytatywnej lub udzielania pomocy;
8. opiniowanie planu pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.

**§ 21**

1. Działania wolontariackie realizowane są przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej Kołem.

1. Działalność Koła może być prowadzona we współpracy lub w ramach działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Celem Koła jest w szczególności:

1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;

2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;

3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźctwa, a także umiejętności dotyczących rozwiazywania tych problemów.

1. Wolontariusze w ramach działalności Koła mogą w szczególności:
	* 1. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
		2. wspomagać działalność świetlicy szkolnej;
		3. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych;
		4. świadczyć pomoc ludziom starszym i samotnym, w tym również poprzez dokonywanie zakupów, przygotowywanie spotkań, występów itp.;
		5. organizować zajęcia, wykłady, prezentacje itp. z tematu, który zna wolontariusz;
		6. prowadzić zbiórkę materialną, np.: książek, ubrań, zabawek, karmy dla zwierząt itp., w celu przekazania ich potrzebującym osobom lub instytucjom;
		7. organizować działalność kulturalną uczniów (np. szkolne spektakle, zabawy, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
		8. realizować wspólne projekty we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

**§ 22**

1. Dyrektor powołuje opiekuna Koła, zwanego dalej „opiekunem”, do którego obowiązków należy w szczególności:

1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;

2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;

3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;

4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;

5) wspieranie wolontariuszy i prowadzeniu dla nich systematycznych spotkań;

6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;

7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;

8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;

9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;

10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.

1. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
2. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

**§ 23**

* 1. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy, podnoszenia ich kompetencji.
	2. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań Koła określa regulamin Koła.

§ 24

Zasady organizacji w Szkole pomocy materialnej dla uczniów określone zostały w statucie Zespołu.

§ 25[[8]](#footnote-8)

1. **Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola oraz Szkół wchodzących w skład Zespołu, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.**
2. **Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.**
3. **Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.**
4. **Biblioteka czynna jest w godzinach ustalonych przez Dyrektora, w czasie pozwalającym uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.**
5. **W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:**
6. **angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką);**
7. **dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;**
8. **zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;**
9. **rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;**
10. **kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;**
11. **rozbudza u uczniów szacunek do książek (w tym do podręczników) i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.**
12. **W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:**
13. **pomaga w pozyskaniu bibliografii na dany temat dla potrzeb Przedszkola i Szkół wchodzących w skład Zespołu;**
14. **organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz konkursy i imprezy biblioteczne;**
15. **udostępnia materiały repertuarowe, literaturą na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, naukową, a także multimedia, np. encyklopedie multimedialne itp.;**
16. **udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;**
17. **przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązania się uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;**
18. **W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:**
19. **popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności uczniów w nauce i wychowaniu dzieci, w szczególności poprzez gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury pedagogicznej;**
20. **współorganizuje imprezy dla środowiska lokalnego;**
21. **organizuje wyjścia uczniów do innych bibliotek;**
22. **popularyzuje wśród uczniów i nauczycieli konkursy i imprezy organizowane przez inne biblioteki;**
23. **uczestniczy w wybranych projektach realizowanych przez inne biblioteki;**
24. **uczestniczy w wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami.**
25. **Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:**
26. **udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom komputerów znajdujących się w bibliotece;**
27. **udostępnianie materiałów multimedialnych znajdujących się w zasobach biblioteki;**
28. **umożliwianie korzystanie ze stron internetowych;**
29. **na życzenie użytkownika udzielanie instrukcji dotyczących pracy w internecie oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.**
30. **Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:**
31. **organizowanie wystaw książek;**
32. **informowanie o nowych książkach w bibliotece;**
33. **prowadzenie konkursów czytelniczych.**
34. **Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:**
35. **promowanie wśród dzieci i uczniów tradycji i kultury regionu, w szczególności poprzez organizowanie zajęć na temat rękodzieła ludowego;**
36. **organizowanie wystaw dotyczących kultury, a także problemów społecznych;**
37. **angażowanie dzieci i uczniów w działalność artystyczną i teatralną.**
38. **W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.**
39. **Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**
40. **udostępnianie książek i innych źródeł informacji;**
41. **tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,**
42. **przedstawianie Radzie Pedagogicznej Zespołu informacji o stanie czytelnictwa w Szkole Podstawowej.**
43. **Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.**
44. **Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Dyrektor w Regulaminie Biblioteki.**

§26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku. Czas pracy w poszczególnych dniach tygodnia jest okresowo ustalany z rodzicami uczniów, nie dłuższy jednak niż do godziny 15.30.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie liczy co najmniej10 i nie więcej 25uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Praca świetlicy ma na celu:
	1. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
	2. właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
	3. organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
	4. wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
	5. stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
	6. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, a także kształtowanie nawyku zdrowego spędzania czasu wolnego i dbałości o zdrowy styl życia;
	7. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki
	8. zaspokojenie potrzeb psychicznych wychowanków tj; potrzeba bezpieczeństwa, szacunku, akceptacji, samorealizacji w klimacie wzajemnej serdeczności;
	9. rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności oraz umiejętności koleżeńskiego współżycia w grupie;
	10. kształtowanie kulturalnego zachowania wychowanków i pomoc w przezwyciężaniu negatywnych wpływów środowiska;
	11. odkrywanie zdolności, rozwijanie zainteresowań i aktywności twórczej wychowanków;
	12. wdrażanie do właściwego korzystania z dóbr przyrody i kultury;
	13. kształtowanie patriotycznych uczuć dla małej i dużej ojczyzny.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
8. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
10. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
11. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej w bezpiecznym i przyjaznym otoczeniu, stworzenie warunków do nauki i rekreacji;
12. dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy;
13. prowadzenie zajęć wychowawczych zgodnie z planem pracy;
14. organizowanie działalności administracyjno – gospodarczej (prowadzenie dokumentacji świetlicy, składanie zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy);
15. współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno – rozrywkowych;
16. zabezpieczenie oprawy plastycznej – imprez szkolnych;
17. czuwanie nad estetyką świetlicy, dbanie o ład i porządek.
18. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
19. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
20. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
21. przestrzeganie reguł zachowania w świetlicy i zasad współżycia w grupie;
22. dbanie o porządek i wystrój świetlicy;
23. poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
24. pomaganie słabszym.

9. Obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. uczniowie z klas IV – VIII przychodzą na świetlicę samodzielnie po zakończonych zajęciach;
2. uczniowie klas I – III przyprowadzani są na świetlicę przez wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
3. uczniowie:
4. którzy ukończyli 7 rok życia opuszczają świetlicę samodzielnie o godzinie ustalonej z rodzicem,
5. które nie ukończyły 7 roku życia są odbierani ze świetlicy przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko rodzice określają w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. Rodzice są zobowiązani do informowania pisemnie wychowawcę świetlicy o wszelkich zmianach w odbiorze dziecka.
8. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych, tylko w formie pisemnej przez rodziców.
9. Za samowolne opuszczenie świetlicy odpowiedzialność ponoszą rodzice.
10. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko będzie przekazane pod opiekę odpowiednim organom
11. Szczegółowezasady pracy świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy ustalony przez Dyrektora Zespołu.

**§ 27**

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi określona została w statucie Zespołu.

**§ 28**

* 1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
2. organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami (we wrześniu i w lutym) oraz co najmniej raz na kwartał spotkanie wychowawców z rodzicami;
3. w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
4. w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
5. podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
6. wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
7. w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy Szkoły.
	1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
8. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
9. znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
10. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
11. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
12. wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
13. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
14. sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
15. na początku roku szkolnego zapoznawać się z:
16. przedstawianymi przez nauczycieli swojego dziecka (w sposób określony w § 43 Statutu):·
* wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
* sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
* warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
1. przedstawianymi przez wychowawcę oddziału swojego dziecka (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
* warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania;
* warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
1. na bieżąco interesować się postępami edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
2. kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
3. czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach kontaktów oraz zeszytach uczniowskich,
4. systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole,
5. uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Szkole,
6. zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne (których nie zapewnia Szkoła);
7. usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
8. wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
9. przekazywać wszelkie informacje Szkole dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
10. współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
11. w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.,
12. niezwłocznie informować Szkołę o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich, w tym o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą.[[9]](#footnote-9)
13. W budynku Szkoły w widocznym miejscu znajduje się dokładny harmonogram dyżurów – konsultacji nauczycieli, w czasie których rodzice mogą zasięgnąć informacji na temat wyników w nauce i zachowania się swoich dzieci.

**§29**

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określona została w statucie Zespołu.

**§ 30**

Organizacja stołówki szkolnej określona została w statucie Zespołu.

**§ 31**

(uchylony)[[10]](#footnote-10)

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. Najważniejsze zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Zespołu określa statut Zespołu.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§33

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez:
8. pisemne zgłoszenie swych propozycji do Dyrektora Zespołu;
9. pisemne zgłoszenie uzasadnionych uwag lub zastrzeżeń dot. osoby wybranej przez Dyrektora Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu sprawdza szczegółowo zasadność przedstawionych uwag i podejmuje decyzję w terminie do 14 dni.
11. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w pracy wychowawczej postępuje zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
12. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 34**

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
5. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
8. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
9. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu;
12. poznaje i określa potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów;
13. wspiera rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci;
14. włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
15. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12 Statutu.

§ 35

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
	1. sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
	2. pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
	3. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
	4. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
	5. uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
	6. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
	7. wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
	8. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
	9. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
	10. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
	11. wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określający zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcyrealizują w niżej określonych sposobach i formach:
3. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
4. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
5. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
6. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
7. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, dlatego zobowiązany jest w szczególności do:
9. sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub Sali;
10. bezpośredniej asekuracji ucznia przy trudniejszych elementach ćwiczeń;
11. dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
12. zapoznania osób biorące udział w ćwiczeniach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabaw.
13. Uczniowie będący pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
14. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzór opiekuna ze strony Szkoły.
15. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
	* 1. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
		2. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
		3. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
		4. nie wpuszczania uczniów bez opieki do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
		5. monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
		6. natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
		7. informowanie Dyrektora, lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły lub poza nią;
		8. informowaniu Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

**§ 36**

1. Zasady organizacyjno-porządkowe, a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.15 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.

**§ 37**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
	1. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
	2. niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
	3. w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – uczestnika wypadku.
3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**§ 38**

* + - 1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
			2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
		1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
		2. imprezy wyjazdowe (programowe) – związane z realizacją programów nauczania oraz programów wychowawczych (profilaktycznych), takie jak: „zielone”, „ekologiczne”, „zimowe” (itp.) szkoły, organizowane w szczególności dla dzieci i młodzieży zagrożonej patologiami społecznymi;
		3. wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
		4. wycieczki turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych oraz posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
		5. imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, zloty, rajdy, rejsy, spływy.[[11]](#footnote-11)
1. Wycieczki szkolne realizowane będą zgodnie z ustalonym do końca września każdego roku harmonogramem wycieczek.
2. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
3. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
	* 1. zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
		2. listę uczestników;
		3. kartę wycieczki wraz z jej programem.
5. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
6. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wnosić swój wkład pracy na rzecz ogółu.
7. Kierownik wycieczki w szczególności:
	* 1. informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
		2. przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
8. Opiekunowie obowiązani są do sprawdza stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
9. Na wycieczce (imprezie) w obrębie Trzciany (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Trzcianę opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
10. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
11. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
12. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
13. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami określa Dyrektor w Regulaminie.[[12]](#footnote-12)

**§ 39**

* + - 1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
			2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.
1. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.
2. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
3. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
4. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
5. Opiekunowie sprawują opiekę wewnątrz budynku szkolnego.
6. Zabawy szkolne odbywają się w sali gimnastycznej. Uczestnicy mogą opuszczać teren zabawy tylko w towarzystwie opiekuna. Zabrania się przebywania uczniów poza rejonem zabawy bez towarzystwa opiekuna.
7. Pół godziny po rozpoczęciu zabawy zamyka się drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
8. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni. Wtedy otwarte zostają drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
9. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym organizatora zabawy na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy.
10. Zabawy organizowane są za zgodą Dyrektora, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim na początku roku szkolnego (lub kadencji Przewodniczącego SU). Harmonogram, oprócz dat, zawierać powinien nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę w czasie ustalonych zabaw.
11. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
12. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator składa u Dyrektora wypełnioną Kartę zabawy szkolnej. W przypadku braku deklaracji odpowiedniej ilości opiekunów zabawa nie może się odbyć.
13. Zadaniem organizatora zabawy jest:
	* 1. przygotowanie (zaplanowanie i zorganizowanie) zabawy;
		2. zapoznanie opiekunów z regulaminem zabaw i rozdysponowanie im zadań;
		3. przestrzeganie terminu rozpoczęcia i zakończenia zabawy;
		4. dbanie o prawidłowy, zgodny z planem przebieg imprezy;
		5. doprowadzenie do porządku pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zabawy.
14. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
15. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.

**§ 40**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.[[13]](#footnote-13)

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1c. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) we wszystkich klasach na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;

4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

1d. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.[[14]](#footnote-14)

1. (uchylony)[[15]](#footnote-15)
2. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
4. poradniami specjalistycznymi;
5. pracodawcami;
6. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
7. instytucjami rynku pracy.[[16]](#footnote-16)
8. (uchylony)[[17]](#footnote-17)
9. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.[[18]](#footnote-18)

5a. Program, o którym mowa w ust. 5, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

5b. Program, o którym mowa w ust. 5, określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w pkt. 1d, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,

b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, o których mowa w ust. 3 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

5c. Program, o którym mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.[[19]](#footnote-19)

1. (uchylony)[[20]](#footnote-20)
2. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
4. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
5. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 5, oraz koordynacja jego realizacji;
6. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 5;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.[[21]](#footnote-21)
8. (uchylony)[[22]](#footnote-22)
9. (uchylony)[[23]](#footnote-23)
10. (uchylony)[[24]](#footnote-24)
11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
12. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:

1) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. **(uchylony)[[25]](#footnote-25)**

**§ 41**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
3. zespół nauczycieli klas IV – VIII, zastrzeżeniem ust. 6;
4. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII.
5. Zespoły wymienione w ust. 1. Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor może w razie potrzeb powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
9. **(uchylony)[[26]](#footnote-26)**

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

* 1. Ocenianiu podlegają:
1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
4. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 62.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
9. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
10. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
11. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
12. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
13. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
15. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
17. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
19. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 43**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na swoich pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 5;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice informowani są o wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie (o których mowa w ust. 1) poprzez udostępnienie ich do wglądu na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece szkolnej, u wychowawcy oddziału, a także w salach lekcyjnych (w przypadku konkretnych zajęć edukacyjnych). Dopuszcza się również inne sposoby informowania rodziców w zależności od możliwości i potrzeb nauczycieli i rodziców.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami)o:
7. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
8. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Rodzice obowiązani są potwierdzić fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 3 poprzez złożenie podpisu na odpowiednim formularzu szkolnym w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
11. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
12. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
13. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni
specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
14. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
15. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

**§ 44**

1. Wymagania, kryteria, tryb i warunki, o których mowa w § 42 ust. 5, pkt. 1, 2 i 6,a także sposoby oceniania uczniów poszczególni nauczyciele i wychowawcy formułują w na piśmie do 15 września.
2. Ogólne warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 53 i § 54 Statutu.

**§ 45**

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. **(uchylony[[27]](#footnote-27))**
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. **(uchylony)[[28]](#footnote-28)**

**§ 46**

* + 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
		2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
		3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
		4. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
1. bieżące;
2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
	* 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
		2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 1 dzień przed zakończeniem I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
		3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III w przypadku:
3. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
4. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
	* 1. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
		2. Na klasyfikację końcową składają się:
5. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII, oraz
6. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
7. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
	* 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.
		2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 12.
		3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru prze ucznia.
		4. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż w terminie 1 dnia przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego z jednoczesnym ustnym poinformowaniem o nich uczniów.
		5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące zachowania, a także wyniki klasyfikacji śródrocznej przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli i wychowawcę poprzez wpis w zeszycie kontaktów ucznia.
		6. Nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie ustnej. W przypadku oceniania prac pisemnych ucznia nauczyciel, jeżeli dostrzega taką potrzebę, może uzasadnić ustalaną ocenę bieżącą w formie pisemnej.
		7. Na wniosek rodziców nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie pisemnej.
		8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 11 – 13 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 56 i § 57.

**§ 47**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega przede wszystkim na przekazywaniu przez nauczyciela uczniom ustnych informacji w formie uwag i wskazówek. Podstawowym narzędziem oceniania jest pochwała. Brak pochwały powinien być rozumiany przez ucznia jako negatywna ocena jego wiedzy i umiejętności.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w kl. I – III ustala się w skali punktowej od 1 do 6 punktów:
3. 6 – celujący;
4. 5 – bardzo dobry;
5. 4 – dobry;
6. 3 – dostateczny;
7. 2 – dopuszczający;
8. 1 – niedostateczny.
9. Dopuszcza się dodawanie do stopni określonych w ust. 2 znaków: „+” i „-”, które wzmacniają lub osłabiają ustaloną ocenę bieżącą.
10. Ocena bieżąca wiedzy i umiejętności uczniów ustalana jest w szczególności na podstawie:
	1. odpowiedzi ustnych;
11. krótszych i dłuższych wypowiedzi pisemnych sformułowanych na zajęciach lekcyjnych lub w domu;
12. krótkich sprawdzianów – kartkówek (do 15 minut) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji;
13. dłuższych sprawdzianów – klasówek (powyżej 15 minut) obejmujących większą partię materiału;
14. technicznych lub plastycznych wytworów pracy ucznia;
15. prezentacji wiedzy i umiejętności uczniów, tak w szkole jak i poza nią (np. podczas konkursów, zawodów, wystaw, występów, prezentacji itp.)
16. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
18. Sporządzoną i podpisaną przez wychowawcę roczną i śródroczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisowa zachowania dołącza się do dziennika lekcyjnego.

**§ 48**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel);
3. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
4. stopień dobry – 4 (db);
5. stopień dostateczny – 3 (dst);
6. stopień dopuszczający – 2 (dop);
7. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „‒”łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
9. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
11. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
12. Śródroczną i roczną  ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 49**

1. Uczeń jest oceniany na bieżąco z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
3. odpowiedź ustna;
4. recytacja;
5. zadanie klasowe;
6. pisemny sprawdzian wiadomości;
7. test pisemny;
8. praca domowa;
9. kartkówka;
10. ćwiczenia;
11. referat;
12. zadania praktyczne;
13. wytwory.
14. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
15. Dłuższych pisemnych sprawdzianów wiadomości, pisemnych testów oraz zadań klasowych, nie może być w oddziale więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu.
16. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
17. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
18. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, pisemnego testu oraz zadania klasowego podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
19. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i 5 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
20. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, czy też pisemnego testu uczeń jest zobowiązany do napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem.
21. Krótki (do 10 minut) sprawdzian pisemny (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi i limitów ilościowych. Ocena kartkówki musi nastąpić w ciągu 7 dni od jej napisania.
22. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 2, pkt. 4 i 5 wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym, niebieskim lub zielonym.
23. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu kontaktów.
24. Wpis przez nauczyciela oceny bieżącej do zeszytu kontaktów jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.
25. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia (w tym sprawdzian) powinna zostać mu udostępniona nie później, niż w terminie 14 dni od jej napisania podczas zajęć lekcyjnych. Po tym terminie prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi przez nauczyciela również na jego życzenie.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane w Szkole jego rodzicom podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem i zebrań wywiadowczych, a także do domu (w formie kserokopii), na pisemną prośbę rodzica.
27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do połowy września następnego roku szkolnego.

**§ 50**

* 1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
	2. Oceny bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników szkoły z ewentualnym uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
	3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
	4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57.
	5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.
8. Wymienione w ust. 5 obszary stanowią podstawę ustalania kryteriów oceniania zachowania w Szkole.
9. **(uchylony)[[29]](#footnote-29)**
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
11. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
12. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
13. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie uwag danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
14. Ocena bieżąca zachowania wyrażana jest przede wszystkim:
15. w formie ustnych informacji nauczyciela wskazujących uczniowi jego pozytywne i negatywne zachowania, a także sugerujących właściwe postępowanie (wskazujących prawidłowe postępowanie);
16. stopni wartościujących;
17. w inny sposób w zależności od bieżących potrzeb i możliwości uczniów (np.: w postaci puzzli, kolorowych serduszek, gwiazdek, naklejek itp.).
18. Oceny bieżące zachowania w formie stopni wartościujących ustalane są przez wychowawcę raz w miesiącu i wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu kontaktów.
19. W kl. I - III bieżące i śródroczne oceny zachowania ustalane są wg następującej skali:
	1. A (ocena wzorowa);
	2. B (ocena bardzo dobra);
	3. C (ocena dobra);
	4. D (ocena poprawna);
	5. E (ocena nieodpowiednia);
	6. F (ocena naganna).
20. W klasach IV – VIII bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
21. wzorowe – (wz);
22. bardzo dobre – (bdb);
23. dobre – (db);
24. poprawne – (pop);
25. nieodpowiednie – (ndp);
26. naganne – (nag).
27. Określa się następujące warunki uzyskania poszczególnych ocen zachowania:
28. ocenę A (w klasach I – III) lub wzorową (w klasach IV – VI) otrzymuje uczeń, którego postawa (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w statucie Szkoły) może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole, w tym w szczególności:
	* 1. wykazuje się dużą inicjatywą na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
		2. wzorowo współpracuje w zespole;
29. ocenę B (w klasach I – III) lub bardzo dobrą (w klasach IV – VI) otrzymuje uczeń, który postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także wypełnia obowiązki określone w statucie Szkoły, w tym w szczególności:
	* 1. na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
		2. w okresie otrzymał nie więcej niż dwie uwagi o braku obuwia zmiennego lub stroju szkolnego,
		3. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
		4. rzetelnie wypełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z powierzonych zadań,
		5. punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne, terminowo dostarcza usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach,
		6. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
		7. przestrzega zasad higieny osobistej,
		8. pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników;
30. ocenę C (w klasach I – III) lub dobrą (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie,
		2. swoim postępowaniem nie spowodował jakiejkolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,
		3. w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy,
		4. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
		5. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 uwagi o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
		6. zdarzyło się sporadycznie, że jego strój lub higiena osobista budziły zastrzeżenia;
31. ocenę D (w klasach I – III) lub poprawną (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególnosci:
32. odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
33. swoim postępowaniem nie spowodował jakiejkolwiek szkody samemu sobie, czy też innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole,
34. w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
35. w ciągu okresu miał nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności,
36. w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 7 razy,
37. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
38. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego oraz nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
39. ocenę E (w klasach I – III) lub nieodpowiednią (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. nie przestrzega zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych, a także nie wypełnia obowiązków określonych w statucie Szkoły,
		2. często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
		3. swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej,
		4. nie wywiązuje się z własnych zadań i zobowiązań,
		5. nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
		6. w ciągu okresu spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 9 razy,
		7. w ciągu okresu miał nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności,
		8. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 7 uwag o braku zmiennego obuwia lub stroju szkolnego,
		9. prowokuje bójki z rówieśnikami,
		10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą oraz chęć poprawy swojego dotychczasowego zachowania;
40. ocenę F (w klasach I – III) lub naganną (w klasach IV – VIII) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
	* 1. w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
		2. swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych,
		3. popada w konflikty z prawem,
		4. nagminnie spóźnia się na zajęcia,
		5. ma więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności,
		6. wdaje się w bójki, często prowokuje konflikty,
		7. nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej,
		8. nie zmienia obuwia i nie nosi stroju szkolnego,
		9. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
		10. nie wykazuje chęci poprawy, mimo zastosowanych przez Szkołę środków wychowawczych.
41. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

**§ 51**

* + - 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
			2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 48 ust. 1.

**§ 52**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych co najmniej na 7 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Zespołu informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także wpisują te oceny do dziennika lekcyjnego i zeszytu kontaktów ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczyciele klas I – III co najmniej na 7 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Zespołu informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawcy co najmniej na 7 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, a także wpisują te oceny do dziennika lekcyjnego i zeszytu kontaktów ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wychowawcy kl. I – III co najmniej na 7 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
5. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców za pośrednictwem uczniów (swoich dzieci), poprzez wpis oceny do właściwego zestawienia w zeszycie kontaktów ucznia w terminie ustalonym w ust. 1 – 4, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W wyjątkowych przypadkach zestawienie, o którym mowa w ust. 5 na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym sporządza wychowawca (w terminie ustalonym w ust. 1 – 4).
7. W klasach I – III rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców za pośrednictwem uczniów (swoich dzieci), poprzez załączenie pisemnej informacji do zeszytu kontaktów ucznia w terminie ustalonym w ust. 1 – 4,
8. Zestawienie, o którym mowa w ust. 5 – 7 lub informację, o której mowa w ust. 7 rodzice zobowiązani są podpisać i przekazać osobiście lub poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
9. Zestawienie ocen lub informacja, o której mowa w ust. 8 może być przekazany także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
10. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą.
11. W kl. IV – VIII przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. W kl. IV – VIII oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 48 ust. 1.
13. W kl. IV – VIII oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się skrótem w skali wymienionej w § 50 ust. 14.

**§ 53**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są w szczególności:
	1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
	2. liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
	3. niezrealizowanie lub zrealizowanie w sposób nieefektywny (w ramach zastępstwa doraźnego przez nauczyciela nie posiadającego kwalifikacji do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia zajęć) co najmniej 50% zaplanowanych w roku szkolnym zajęć.
3. W związku ze specyfiką zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z historii.
4. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 i 3 nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 43 Statutu.
5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
	1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:
	2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
	3. sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
8. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 7 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1.
9. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady PedagogicznejZespołu.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
12. Protokół, o którym mowa w pkt. 12 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
13. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej Zespołu.

**§ 54**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności:
3. wysoka absencja ucznia na zajęciach (nieobecności usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
4. co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego.
5. W związku ze specyfiką wychowawczą klasy wychowawca może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 i 3 wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 43 Statutu.
7. Wniosek o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice składają do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
8. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt. 2. i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
9. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
10. Wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
	1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
	2. podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
11. W wyniku przeprowadzonej analizy ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
12. Z ponownej analizy, o której mowa w ust. 8 nauczyciel sporządza notatkę, w której uzasadnia swoje postanowienie.
13. Notatkę, o której mowa w pkt. 10 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
14. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej Zespołu.

**§ 55**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
	1. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
	2. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
	3. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
	4. realizującego indywidualny tok nauki;
	5. przechodzącego ze szkoły innego typu;
	6. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

1. 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.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 i § 57.
4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 56**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 57**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
9. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 58**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna Zespołu może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Zespołumoże postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada PedagogicznaZespołu, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**§ 59**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna Zespołu, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu zewnętrznego.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 60

Uczeń ma prawo do:

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2. nauki, w tym do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawia­nymi wymaga­niami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wy­cho­wawczym;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
6. korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
7. swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
9. czasu na uzupełnienie braków wynikłych w skutek dłuższej choroby (np. tydzień bez pytania);
10. znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
11. pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i rówieśników;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
13. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
14. wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

§ 61

1. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń, jego rodzice lub osoba będąca świadkiem takiego wydarzenia (zwani dalej skarżącymi) mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga powinna zostać złożona niezwłocznie po stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia – pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres skarżącego. W przypadku gdy skarga nie zawiera ww. danych, pozostawia się ją bez rozpoznania.
4. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego w formie pisemnej.
5. W przypadku niezałatwienia skargi w ww. terminie, Dyrektor jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Zawiadomienie sporządzone przez Dyrektora powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści ust. 6.
7. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.
8. Skarżącemu przysługuje również prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 62

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
	1. systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
	2. przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
	3. systematyczne prowadzenie i przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów;
	4. przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
	5. odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
	6. uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1 pkt 2 statutu Zespołu w związku z § 30ust. 4 pkt 2 statutu Zespołu, a także w związku z § 46 ust. 8 Statutu Szkoły.
	7. przekazywanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i problemów w nauce i zachowaniu, informacji dotyczących spraw organizacyjnych Szkoły i innych ważnych informacji dotyczących ucznia lub Szkoły, w szczególności przekazywanych przez nauczycieli za pośrednictwem zeszytu kontaktów;
	8. niezwłoczne przekazanie rodzicom zawartych w zeszycie kontaktów informacji dotyczących uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, a także proponowanych rocznych klasyfikacyjnych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
	9. zarządzeń Dyrektora, a także poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
	10. naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
	11. dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbanie o higienę osobistą, korzystanie z obuwia zmiennego, nie stosowanie używek, narkotyków lub innych środków odurzających, czynne uczestniczenie w różnych formach rekreacji szkolnej;
	12. wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
3. zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
4. zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
5. nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
6. stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
7. sumiennie wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
9. kulturalne zachowanie i odnoszenie siędo kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
10. okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
11. szanowanie racji i poglądówuczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
12. okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka.
13. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
14. ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
15. przedkładanie wychowawcy, w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły, usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w zeszycie kontaktów;
16. Nieobecność ucznia, w tym także spowodowaną chorobą, rodzice mogą usprawiedliwiać również w formie ustnej w terminie do 7 dni, od powrotu ucznia do Szkoły. W takim przypadku wychowawca klasy sporządza krótką notatkę w dzienniku lekcyjnym.
17. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, w formie pisemnej lub osobiście. W tej sytuacji poinformowany o zwolnieniu wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel, sporządza o tym fakcie krótką notatkę w dzienniku.
18. Jeżeli uczeń został zwolniony w formie pisemnej, wychowawca, lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel może telefonicznie potwierdzić u rodzica fakt zwolnienia.
19. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 66.
20. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
21. całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 10;
22. całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 10;
23. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
24. wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
25. dokumentowania audio lub wideo przebiegu zająć, wycieczek, uroczystości, prowadzenia wywiadów, sondaży itp.;
26. osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
27. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Szkole.
28. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 10, użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń ma obowiązek przekazania go tej osobie. Telefon lub urządzenie złożone zostaje na przechowanie u Dyrektora do czasu przekazania go rodzicom ucznia.
29. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez ucznia na terenie Szkoły czynu karalnego z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego Dyrektor informuje o tym fakcie policję.

§ 63

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
2. wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75);
3. wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
4. pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz innych organizacjach działających w Szkole;
5. godne reprezentowanie Szkoły.
6. Uczniowie klas I-III wyróżniający w się sposób szczególny zachowaniem i postępami w nauce otrzymują nagrodę książkową fundowaną przez Radę Rodziców.
7. Nagrodami są:
8. pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej klasy;
9. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
10. list gratulacyjny do rodziców;
11. wpis do Złotej Księgi (Dyrektor);
12. nagrody rzeczowe (np. dyplom, list pochwalny, wycieczka, przybory szkolne, sprzęt sportowy, książka) dla ucznia, który otrzymał na świadectwie szkolnym oceny bardzo dobre ze wszystkich przedmiotów nauczania oraz wzorową ocenę z zachowania.
13. O przyznanej uczniowie nagrodzie, odpowiednio – wychowawca lub Dyrektor zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
14. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
16. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
17. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Zespołu dokumentują fakt wniesienia zastrzeżeń krótkim wpisem do dziennika lekcyjnego.
18. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach miedzy osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.
19. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
20. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem), dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
22. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

 § 64

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 62.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
3. upomnieniem wychowawcy;
4. upomnieniem Dyrektora;
5. naganą Dyrektora;
6. zawieszeniem prawa ucznia do uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (w tym imprezach wyjazdowych), zabawach szkolnych, wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, a także reprezentowania Szkoły podczas konkursów i zawodów (Dyrektor).
7. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
8. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
9. przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
10. wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
11. kradzieże;
12. kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
13. wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy;
14. wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
15. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
16. namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
17. niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
18. Udzielone kary odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
19. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców Zespołu, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej Zespołu.
20. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
21. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
22. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
23. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
24. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.
25. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, przy czym rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 65

1. W przypadkach:
2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
3. stosowania przez ucznia agresji fizycznej i psychicznej, a w szczególności przypadki pobicia lub znęcania się psychicznego nad innymi uczniami;
4. wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
5. spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
6. dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
7. zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

1. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust 1. nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej Zespołu.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust 1. Dyrektor dołącza:
5. uzasadnienie obejmujące:
6. diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
7. podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
8. przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
9. wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
10. uchwałę Rady Pedagogicznej Zespołu;
11. wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
12. inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

§ 66

1. Na co dzień, podczas pobytu w Szkole, lub zajęć poza Szkołą uczeń:
2. ubiera się schludnie, niewyzywająco;
3. nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
4. zakładabezpieczne obuwie zamienne z jasną podeszwą;
5. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje ucznia strój galowy:
6. chłopcy - białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni,
7. dziewczęta - białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy, czarnych lub granatowych spodni.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne z jasną podeszwą. Obuwie, w którym przychodzi do Szkoły uczeń pozostawia w szatni.
10. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne – zabrania się farbowania włosów. Dopuszcza się stosowanie koloryzujących odżywek, które nie zmieniają naturalnej barwy włosów.
11. W Szkole nie jest dozwolone noszenia makijażu i tatuaży. Paznokcie powinny być czyste i zadbane. Dopuszcza się stosowanie bezbarwnych (lub w naturalnym kolorze) odżywek na paznokcie.
12. Na terenie Szkoły uczniowi nie wolno bez zgody nauczyciela zakładać na głowę czapki, kaptura itp.
13. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
14. Ozdoby noszone na terenie Szkoły powinny być skromne i nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 67

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

**Klasy Gimnazjum**

**§ 68**

(uchylony)[[30]](#footnote-30)

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Najważniejszym symbolem Szkoły jest Sztandar Szkoły oraz Hymn Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego powinien być odświętny:
4. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat
5. Uczennica – biała bluzka i ciemna spódnice
6. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
7. biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
8. białe rękawiczki.
9. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu Szkoły.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora.
11. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
12. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lubogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
13. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
	* 1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
		2. ślubowanie klas pierwszych;
		3. Dzień Edukacji Narodowej;
		4. pożegnanie uczniów klas ósmych;
		5. coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja.
		6. Dzień Patrona Szkoły – św. Jana Kantego;
14. Uroczystości wymienione w ust. 9 pkt. 1-5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego, a Dzień patrona Szkoły – św. Jana Kantego odśpiewaniem Hymnu Szkoły.

**§ 70**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej okre­śla­ją odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna Zespołu.
7. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykła większością głosów, przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Pedagogicznej Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Zespołu i Samorząd Uczniowski.
8. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu i udostępnia go w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Zespołu.

Stan prawny na dzień 21.06.2022 r

----------------------------- TEKST UJEDNOLICONY -----------------------------

1. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Publiczne Gimnazjum im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Trzcianie zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy Rozdziału 9. [↑](#footnote-ref-1)
2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 zajęcia klas IV - VIII oraz klas Gimnazjum są zorganizowane w budynku pod nr 403 [↑](#footnote-ref-2)
3. 1. Od 1 września 2019 r. Szkoła będzie funkcjonowała w Trzcianie pod nr 3 dla klas I - III i pod nr 403 dla klas IV - VIII. [↑](#footnote-ref-3)
4. Do roku szkolnego 2018/2019 w skład Samorządu wchodzą również uczniowie Gimnazjum [↑](#footnote-ref-4)
5. * + 1. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018. [↑](#footnote-ref-5)
6. Uchwała nr ………/2018/2019; ………..... 2018 r. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dopisano 1 a [↑](#footnote-ref-7)
8. Dopisano [↑](#footnote-ref-8)
9. niezwłocznie informować Szkołę o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich, w tym o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą [↑](#footnote-ref-9)
10. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej stosuje się w Szkole:

	* + 1. w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V i VI;
			2. w roku szkolnym 2018/2019 w klasach III i VI. [↑](#footnote-ref-10)
11. imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, złazy, zloty, rajdy, rejsy, spływy [↑](#footnote-ref-11)
12. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami określa Dyrektor w Regulaminie. [↑](#footnote-ref-12)
13. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust.6 [↑](#footnote-ref-13)
14. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy [↑](#footnote-ref-14)
15. uchylony [↑](#footnote-ref-15)
16. instytucjami rynku pracy. [↑](#footnote-ref-16)
17. (uchylony) [↑](#footnote-ref-17)
18. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. [↑](#footnote-ref-18)
19. Program, o którym mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego. [↑](#footnote-ref-19)
20. 1. (uchylony) [↑](#footnote-ref-20)
21. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia. [↑](#footnote-ref-21)
22. (uchylony) [↑](#footnote-ref-22)
23. (uchylony) [↑](#footnote-ref-23)
24. (uchylony) [↑](#footnote-ref-24)
25. **(uchylony)** [↑](#footnote-ref-25)
26. **(uchylony)** [↑](#footnote-ref-26)
27. **(uchylony)** [↑](#footnote-ref-27)
28. 1. **(uchylony)** [↑](#footnote-ref-28)
29. **(uchylony)** [↑](#footnote-ref-29)
30. (uchylony) [↑](#footnote-ref-30)