

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM

W STERKOWCU

Spis treści

Rozdział I Nazwa, typ Szkoły	4
Rozdział II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
Rozdział III Organy Szkoły oraz zakres ich zadań	10
Dyrektor Szkoły	11
Rada Pedagogiczna	12
Rada Rodziców	13
Samorząd Uczniowski	14
Zasady współpracy organów Szkoły	15
Sposób rozwiązywania sporów między organami	16
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły	16
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	17
Świetlica szkolna	19
Oddział przedszkolny	20
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	22
Biblioteka szkolna	23
Rozdział V Uczniowie Szkoły	24
Prawa i obowiązki ucznia	24
Nagrody	28
Kary	28
Rozdział VI Prawa i obowiązki pracowników	30
Zadania nauczycieli	30
Zadania wychowawców klas	33
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	35
Zadania i obowiązki logopedy	36
Pracownicy niepedagogiczni	37
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..	37

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	39
Rodzaje ocen szkolnych	40
Jawność ocen	41
Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania na I etapie edukacyjnym	42
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII.....	43
Ocenianie zachowania	47
Kryteria ocen z zachowania	50
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	58
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	60
Egzamin klasyfikacyjny.....	60
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	62
Egzamin poprawkowy	63
Promowanie i ukończenie Szkoły	65
Świadectwa szkolne i inndruki szkolne.....	66
Rozdział VIII Ceremoniał szkolny.....	67
Rozdział IX Postanowienia końcowe	68

Rozdział I

Nazwa, typ Szkoły

§ 1

Nazwa i typ Szkoły

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego w Sterkowcu”.
 - 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 3) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Brzesko.
2. Siedzibą Szkoły jest Sterkowiec.
3. Szkoła mieści się w budynku:

Sterkowiec, ul. Sosnowa 20
tel. (14) 66 38 609
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. W Szkole na podstawie odrębnych przepisów tworzy się następujące stanowiska funkcyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.

§ 3

1. Ustalona nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu, używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą (dużą i małą): Publiczna Szkoła Podstawowa w Sterkowcu;
 - 2) stempel prostokątny z nazwą i adresem: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego w Sterkowcu, ul. Sosnowa 20; 32-823 Sterkowiec.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym obejmującym treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, (przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów skierowaną do uczniów, nauczycieli i rodziców) a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego 8-letniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania,
 - c) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych zawarte w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

- 2) Przygotowuje swoich uczniów do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji poprzez:
 - a) zajęcia (będące podstawowymi formami działalności dydaktyczno– wychowawczej Szkoły) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne.
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - d) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie szkoły.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania i cele w następujący sposób:
 - 1) wszyscy uczniowie, a w szczególności uczniowie z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z zajęć zaleconych przez specjalistów adekwatnie do potrzeb, zajęć prowadzonych w ramach działań profilaktycznych w ramach posiadanych środków;
 - 2) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych, terapii indywidualnych i rodzinnych oraz umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) Uczeń zdolny ma możliwość:
 - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

- 4) w ramach posiadanych możliwości prowadzi koła zainteresowań i przedmiotowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe;
- 5) rozwija zainteresowania uczniów również poprzez:
 - a) wycieczki tematyczne,
 - b) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - d) indywidualną pracę z uczniem,
 - e) uczestnictwo w konkursach, turniejach.
- 6) Szkoła w godzinach pracy świetlicy zapewnia opiekę wszystkim przyjętym uczniom;
- 7) Szkoła przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) dbałość o stan techniczny budynku szkoły,
 - b) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów na terenie budynku i jego obejścia podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP przez pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły,
 - d) zapewnianie opieki nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły przewozem szkolnym;
 - e) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność profilaktyczną organizowaną przez wychowawców,
 - f) prowadzenie działań zmierzających do wykształcenia u uczniów bezpiecznych zachowań w szkole i środowisku,
 - g) przeprowadzanie próbnych ewakuacji,
 - h) umożliwienie spożywania posiłków.

§ 6

2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji:

1) Cele Szkoły:

- a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- c) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- d) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- e) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- f) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- g) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- h) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- i) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- j) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- k) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2) Zadania Szkoły:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- b) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- c) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- d) realizacja zajęć z zakresu podnoszenia bezpieczeństwa dzieci, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego przy wsparciu Państwowej Straży Pożarnej oraz innych właściwych służb;

- e) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- f) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- g) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- i) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- j) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów;
- k) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- l) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
 - a. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - b. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - c. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - d. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - e. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - f. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - g. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- m) zorganizowanie świetlicy szkolnej;

- n) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- o) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- p) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,
- q) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- r) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- s) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- t) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- u) Szkoła może realizować innowację, a także eksperyment pedagogiczny;
- v) zasady organizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7

1. Organami Szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - f) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
 - g) przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski oraz informacje o działalności Szkoły;
 - h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - i) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
 - j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - k) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - l) nadzoruje realizację zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - m) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły;
 - n) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - o) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły;
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe pracowników;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami;

- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - c) określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - d) koordynuje zasady dowozu uczniów do szkoły;
- 5) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 6) Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
- 5) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły;
 - c) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 6) Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- b) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - d) opiniuje regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły.
- 9) Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
- 10) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
- 11) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

Rada Rodziców

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a) uchwalanie Regulaminu swojej działalności,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,
 - c) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - d) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,

- f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły zgodnie z regulaminem RR,
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły poprzez wybór swoich przedstawicieli do zarządu.
2. Zasady wybierania przedstawicieli i działania Samorządu określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd przede wszystkim reprezentuje interesy uczniów w zakresie przyjętych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności, troszczy się, by uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może utworzyć Szkolne Koło Wolontariatu i podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 1) Decyzję o założeniu Szkolnego Koła Wolontariatu podejmuje Dyrektor Szkoły.
 - 2) Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu wpisuje się w program działań Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie koordynatorem Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 4) Wolontariuszem Szkolnego Koła może być każdy uczeń, który zgłosi się z własnej i nieprzymuszonej woli.
 - 5) Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą uczniów, skierowaną do koleżanek i kolegów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
 - 6) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na środowisko szkolne i pozaszkolne:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w przedszkolu;
 - c) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej
 - d) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.
 - e) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
 - f) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.

§ 12

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca października.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Jeżeli między organami Szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.
2. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu Dyrektor Szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

§ 14

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W dniach wolnych od zajęć w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.
7. Każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny- szkolne plany nauczania, które ujęte w arkuszu organizacyjnym przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
8. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
9. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np.: wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub Szkoła.
10. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 15

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej.
3. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła współpracuje z:
 - 1) pielęgniarką i lekarzem dentystą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 2) policją, strażą pożarną, strażą gminną w zakresie profilaktyki zagrożeń;
 - 3) MOPS w Brzesku – wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
 - 4) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną;
 - 5) PCPR w Brzesku – wspieranie rodzin sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Rzymsko-Katolicką Parafią p.w. Św. Stanisława BM w Szczepanowie.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:
 - 1) Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - a) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - b) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
 - g) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

- 2) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

6. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.

- 1) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
- 2) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczyciela-wychowawcę świetlicy.
- 3) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej.
- 4) Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
- 5) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy Szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 6) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 7) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
- 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
- 9) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 17

Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny w celu umożliwienia dzieciom 6 – letnim odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w oddziale przedszkolnym dzieci 3,4,5 – letnich, a w zależności od ilości zgłoszeń z perspektywą utworzenia dwóch oddziałów przedszkolnych z podziałem na dzieci 3,4 – letnie i 5,6 – letnie.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom porządkuje „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu”.
13. Dzieci przyprowadzane są przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i w czasie wyjść pozaszkolnych sprawuje nauczyciel, a po zakończonych zajęciach opiekę nad uczniami przejmują rodzice lub osoby przez nich upoważnione / potwierdzenie na piśmie/.
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
15. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
16. Na życzenie i za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/ w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.

17. Czas pracy zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 18

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Nauczyciel w ramach doradztwa zawodowego realizuje działania mające na celu ułatwienie młodemu człowiekowi biegle poruszanie się po rynku pracy. Ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyzwajające aktywność uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 2) pomaga uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
 - 3) kształtuje potrzebę konfrontowania swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 4) zapoznaje ze strukturą szkolnictwa i kryteriami naboru do szkół kształcących na wyższym poziomie;
 - 5) doskonali umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
 - 6) pomaga uczniom określić swoją dalszą drogę edukacyjną;
 - 7) przygotowuje uczniów do kształcenia ustawicznego i samokształcenia;
 - 8) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 9) zapoznaje uczniów z obowiązującym prawem pracy;
 - 10) rozwija i doskonali umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej /kwalifikacyjnej/ z pracodawcami.
3. Doradztwo zawodowe prowadzi nauczyciel w formie zajęć warsztatowych.
4. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Podstawą diagnozy są :
 - 1) obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru;
 - 2) poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów;
 - 3) analiza dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką;

- 5) informacje uzyskane od rodziców;
- 6) analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) zwiększanie zasobów bibliotecznych o literaturę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zainteresowań uczniów tą tematyką;
- 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
 - f) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami-istnieje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej czynne w godzinach pracy biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 20

Rozdział V

Uczniowie Szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 3) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu;
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły wynikających z zapisów Statutu;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 8) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 9) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 10) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 14) poszanowania własnej godności;
- 15) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
- 16) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 17) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
- 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 19) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 20) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 21) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

2. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
 - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
 - 4) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 5) dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - 6) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 7) dbania o honor i tradycje Szkoły;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 11) przestrzegania zasad higieny osobistej i dbania o estetykę ubioru;
 - 12) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
 - 13) usprawiedliwienia wypisują rodzice ucznia, bądź w bezpośredniej rozmowie informują wychowawcę o przyczynach jego nieobecności.
 - 14) nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w ciągu 7 dni, wychowawca traktuje jako nieusprawiedliwioną i zaznacza to w dzienniku lekcyjnym.
3. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
4. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być zadbane i czysty.
5. Podczas świąt, uroczystości szkolnych i egzaminu występuje w stroju galowym w kolorach granatowo-białym lub czarno-białym.
6. Zabrania się noszenia ubrań reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne. Ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami lub znakami graficznymi.

7. Na lekcje wychowania fizycznego uczniów zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
8. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
9. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i podczas przerw;
 - 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
 - 8) zapraszać obcych osób do Szkoły;
 - 9) stosować makijażu, malować paznokci, farbować włosów;
 - 10) zakładać biżuterii, która w rażący sposób narusza przyjęte normy społeczno-kulturowe (np. kolczykowanie języka, brwi, nosa, pępka) i może zagrażać bezpieczeństwu innych uczniów.

§ 21

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) uczniów na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynosić do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) w czasie lekcji oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4 (podczas zajęć dydaktycznych wyżej wymienione urządzenia uczniowie mają obowiązek przechowywać w tornistrze);
 - 4) nie dopuszcza się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych jak również innych urządzeń elektronicznych,

§ 22

Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela oraz Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - f) wpis do złotej księgi,
- 4) Uczeń i jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od otrzymania nagrody. Decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu nagrody podejmuje Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 23

Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - d) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
- 4) Uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) pisemnego wystąpienia w ciągu 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) od wymierzonej kary uczeń może odwołać się w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły. Decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary podejmuje Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- 5) Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6) Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego. W przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
- a) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia,
 - b) jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania lub pisemnie o frekwencji ucznia);

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 5) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników

§ 25

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i Samorządem klasowym;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;

- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 26

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły i przestrzegać Regulaminu pełnienia dyżurów.

- 4) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 27

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) sporządza świadectwa szkolne ;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 28

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Zadania i obowiązki logopedy

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Pracownicy niepedagogiczni

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określonych jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) zachowanie ucznia;
- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
 - 3) o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 33

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego przekazanego rodzicowi w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą - na życzenie rodzica.

§ 34

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 35

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na lekcji, natomiast Rodzicom na zebraniach lub konsultacjach. Na powyższych zasadach jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom inna dokumentacja dotycząca oceniania. Nie dopuszcza się możliwości kopiowania dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym robienia zdjęć, skanowania, kserowania. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych ucznia do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w szkole na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, bądź na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania na I etapie edukacyjnym

§ 38

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są ocenami opisowymi, oprócz oceny z religii. Ocena opisowa ma formę pisemnej informacji nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) zachowania;
 - 2) mówienia i słuchania;
 - 3) pisanania;

- 4) czytania;
 - 5) umiejętności matematycznych;
 - 6) umiejętności społeczno – przyrodniczych;
 - 7) umiejętności plastyczno – technicznych;
 - 8) umiejętności muzyczno – ruchowych;
 - 9) umiejętności w zakresie języka angielskiego;
 - 10) umiejętności w zakresie edukacji informatycznej.
2. Oceniając ucznia w klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciel bierze pod uwagę:
- 1) możliwości dziecka;
 - 2) wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie dziecka;
 - 3) postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym;
 - 4) stopień opanowania materiału;
 - 5) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 6) osobiste sukcesy dziecka.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej stosują oceny cyfrowe, korzystając ze skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
- Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
4. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

§ 39

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za I okres;
 - 3) oceny klasyfikacyjne roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na rok szkolny.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w zakresie odtwarzania 50%, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak mu umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi - ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy, sprawdziany pisemne;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne;
 - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji ;
zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem **5** dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż **2** sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- 3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, a przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
10. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego ”nieprzygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót **„np”**. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

§ 40

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym może być dokonywane także poprzez ocenę słowną wypowiedianą w trakcie zajęć, połączoną z gestem, uśmiechem, itp. Winna ona mieć charakter oceny wspierającej, zachęcającej do kontynuowania pracy, zawierającej radę lub wskazówkę.

Ocenianie zachowania

§ 41

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
5. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Ocenę zachowania dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy Szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

9. Ocenę „naganną” wychowawca zobowiązany jest umotywić na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę obniża się ocenę zachowania do nagannej.
11. Ocenę do nagannej obniża się bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe wykroczenie, powodujące zagrożenie życia lub popełnienie czynu karalnego przewidzianego kodeksem karnym.
12. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nauczyciele nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag lub na kartach zachowania ucznia. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
14. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
18. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone

w terminie do 2 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

20. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. O ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje się ucznia i rodziców.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42

Kryteria ocen z zachowania

1. Zachowanie **wzorowe** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- b) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,

- c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - d) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - e) zawsze jest przygotowany do zajęć.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega statutu szkoły.
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.)
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej.
 - d) dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - b) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) nie ma żadnych uwag w dzienniku lub tzw. zeszytce uwag
 - b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam.
 - d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,

- f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy.
 - b) toleruje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.
2. Zachowanie **bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
 - b) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
 - e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - f) zawsze jest przygotowany do zajęć.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - d) dba o mienie szkoły.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,

- c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) dopuszczalna 1 uwaga o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję przepraszam.
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy.
 - b) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.

3. Zachowanie **dobre** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych przez rodziców lub wychowawcę klasy (np. przedłużająca się wizyta u lekarza, pełnienie obowiązków dyżurnego szkolnego),
 - b) nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania.
 - e) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - f) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega statutu szkoły. - szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,

- b) wykazuje aktywność w szkole i poza nią (bierze aktywny udział w apelach szkolnych i w pracy samorządu klasowego lub szkolnego)
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - d) dba o mienie szkoły.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną ,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.
 - e) przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) dopuszcza się 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stara się być czynnym wobec słabszych,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.

4. Zachowanie **poprawne** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego szkolnego,
 - b) przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - c) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
 - d) zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania,
 - e) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - f) robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
 - g) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
 - b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba o mienie szkoły,
 - d) ma nieliczne wpisy w dzienniku lub zeszytach uwag (do10) o niewłaściwym zachowaniu.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (nie rzuca kamieniami, kasztanami w sezonie jesiennym, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.
 - e) przestrzega zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,

- f) nie rozprowadza w/w środków wśród rówieśników.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przeważnie jest grzeczny,
 - b) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - c) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu,
 - d) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
 - e) szanuje pracę innych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) rzadko jest uczynny wobec słabszych,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
- 5. Zachowanie **nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie wszystkie godziny są usprawiedliwione,
 - b) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - d) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
 - f) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często narusza statut szkoły,
 - b) nie stara się naprawić złego zachowanie,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie dba i niszczy mienie szkoły.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły.

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
 - c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze).
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest nieemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - d) niszczy mienie szkoły.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
 - b) nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej.
6. Zachowanie **naganne** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - b) bardzo liczne spóźnianie się na lekcje bez podania przyczyny,
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - d) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
 - e) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
 - f) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - g) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bardzo często narusza statut szkoły,
 - b) nie poprawia złego zachowania,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,

- d) nie dba mienie szkoły i świadomie je niszczy.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela. Lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
 - c) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze),
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapaliki).
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - d) świadomie niszczy mienie szkoły,
 - e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły).

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 43

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem rozpoczęcia ferii zimowych. Nauczyciele i wychowawcy przeprowadzają śródroczną, roczną i końcową klasyfikację na 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Począwszy od klasy IV na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy zachować termin jednego miesiąca.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Uczeń na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
5. Sprawdzian, oceniony zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 45

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*nieklasyfikowany*” albo „*nieklasyfikowana*”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 46

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem/ami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych lub ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną.

§ 48

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu lub jego części na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczniowie, którzy do sprawdzianu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do sprawdzianu w roku następnym.
8. Do sprawdzianu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 49

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń po klasie VIII przystępuje do egzaminu. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. W arkuszach ocen można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się

adnotacje „**dokonano sprostowania**” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub w środowisku szkolnym.

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny

§50

1. Szkoła ma opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i innych uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.
4. Do uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego należą m.in. uroczystości patriotyczne, ślubowanie klas pierwszych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
5. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają dyrektorowi wychowawcy klas i opiekunowie Rady Uczniów.
6. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.

8. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie.
10. Insigniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
11. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§51

- 1) Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
- 2) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 3) Statut jest dokumentem jawnym.
- 4) Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - a) Udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - b) Zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej Szkoły.

§ 52

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - b) Dyrektora
 - c) Rady Pedagogicznej
 - d) Rady Rodziców
 - e) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§53

Statut obowiązuje od 1 września 2017 r.