



www.zsswiniarsku.chelmic.lap.pl

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
<i>Oddział przedszkolny</i>	<i>4</i>
<i>Szkoła podstawowa</i>	<i>6</i>
Rozdział 3 Organy szkoły.....	7
<i>Dyrektor szkoły</i>	<i>7</i>
<i>Rada Pedagogiczna</i>	<i>9</i>
<i>Rada Rodziców</i>	<i>10</i>
<i>Samorząd Uczniowski</i>	<i>10</i>
<i>Wolontariat</i>	<i>10</i>
<i>Zasady współdziałania organów szkoły</i>	<i>11</i>
<i>Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły</i>	<i>11</i>
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	12
<i>Oddział przedszkolny</i>	<i>13</i>
<i>Szkoła podstawowa</i>	<i>15</i>
<i>Oddziały sportowe.....</i>	<i>16</i>
<i>Biblioteka szkolna</i>	<i>16</i>
<i>Świetlica szkolna</i>	<i>17</i>
<i>Organizacja działalności innowacyjnej.....</i>	<i>18</i>
<i>Organizacja zajęć dodatkowych.....</i>	<i>19</i>
<i>Bezpieczeństwo uczniów</i>	<i>19</i>
Rozdział 5 Zasady oceniania	20
<i>Zasady informowania uczniów oraz rodziców.....</i>	<i>23</i>
<i>Zasady dokonywania oceny.....</i>	<i>24</i>
<i>Ocenianie na I etapie kształcenia.....</i>	<i>24</i>
<i>Formy oceny</i>	<i>24</i>
<i>Skala ocen.....</i>	<i>26</i>
<i>Kryteria oceniania.....</i>	<i>26</i>
<i>Ocena zachowania uczniów.....</i>	<i>28</i>
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna.....</i>	<i>35</i>
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>38</i>
<i>Egzamin poprawkowy.....</i>	<i>39</i>
<i>Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.....</i>	<i>40</i>
<i>Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....</i>	<i>42</i>
<i>Promowanie uczniów.....</i>	<i>44</i>
<i>Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu.....</i>	<i>45</i>
<i>Egzaminy zewnętrzne.....</i>	<i>45</i>
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	45
<i>Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych.....</i>	<i>45</i>
<i>Zadania nauczycieli.....</i>	<i>46</i>
<i>Zadania wychowawcy.....</i>	<i>48</i>
<i>Zadania pedagoga, psychologa.....</i>	<i>48</i>
<i>Zadania pedagoga specjalnego</i>	<i>49</i>
<i>Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie.....</i>	<i>50</i>
<i>Zadania terapeuty pedagogicznego</i>	<i>50</i>
<i>Zadania logopedy.....</i>	<i>51</i>
<i>Zadania doradcy zawodowego.....</i>	<i>51</i>
<i>Zadania bibliotekarza.....</i>	<i>51</i>
<i>Zadania nauczyciela świetlicy.....</i>	<i>51</i>
<i>Zadania zespołów nauczycielskich.....</i>	<i>52</i>
<i>Zadania pracowników obsługi.....</i>	<i>52</i>
Rozdział 7 Uczniowie.....	53
<i>Prawa ucznia.....</i>	<i>53</i>
<i>Obowiązki ucznia.....</i>	<i>54</i>
<i>Nagrody dla uczniów.....</i>	<i>55</i>
<i>Kary dla uczniów.....</i>	<i>56</i>
<i>Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....</i>	<i>57</i>
Rozdział 8 Współpraca z rodzicami.....	57
<i>Prawa i obowiązki rodziców.....</i>	<i>58</i>
Rozdział 9 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	60
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</i>	<i>60</i>
<i>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</i>	<i>61</i>
<i>Działania nauczycieli specjalistów.....</i>	<i>62</i>
<i>Zadania Dyrektora.....</i>	<i>62</i>

<i>Zadania wychowawcy</i>	62
<i>Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego</i>	63
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Świniarsku, Świniarsko 132, 33-395 Chełmiec.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Świniarsku określają stosowne uchwały Rady Gminy Chełmiec.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Ilekroć jest mowa o:
 - 1) Dyrektorzem szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałami przedszkolnymi;
 - 3) oddziałach przedszkolnych należy przez to rozumieć oddział przedszkolny;
 - 4) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) gminie należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Chełmcu;
 - 6) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej w Świniarsku;
 - 7) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, a także wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Świniarsku;
 - 8) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej i oddziałów przedszkolnych w Świniarsku.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z prawem i wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

§ 6.

Oddział przedszkolny

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń
w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 7.

Szkoła podstawowa

1. Celem szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, dbałość o integralny rozwój intelektualny, poznawczy, emocjonalny, społeczny, fizyczny i moralny ucznia.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
 - 1) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 2) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej;
 - 3) stosowanie różnorodnych form i metod pracy dydaktycznej oraz innowacji pedagogicznych;
 - 4) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym zainteresowania z poszczególnych przedmiotów;
 - b) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - c) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne;
 - 5) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

- 9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków odurzających i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 18) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8.

Szczegółowe cele i zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki oraz formy i sposób ich realizacji zawiera Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem oraz pełnienie obowiązków pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną.
 7. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

§ 11.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 12.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze Szkoły Podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego;

- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14.

Wolontariat

1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach i innych działaniach na rzecz pomocy i wsparcia potrzebujących.
2. Wolontariat uwrażliwia uczniów na problemy społeczne, uczy realizowania potrzeb z poszanowaniem drugiego człowieka oraz – co bardzo istotne – wprowadza w arkany sztuki samorządności. Działalność wolontariatu w Szkole Podstawowej w Świniarsku uczy odpowiedzialności za siebie i innych.
3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
4. Działalność w wolontariacie działającym w szkole, może się rozpocząć po ukończeniu 13 roku życia. Do rozpoczęcia działalności w jakiegokolwiek formie wolontariatu działającego w szkole po ukończeniu 13 roku życia wymagana jest, zgoda co najmniej jednego z rodziców. Bez tej zgody uczeń nie może brać udziału w wolontariacie szkolnym.
5. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
6. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
8. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 15.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje.

§ 16.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
 - 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;

- 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
 - 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.
3. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
4. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
5. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- arkusz organizacji pracy szkoły;
 - tygodniowy rozkład zajęć;
 - szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 18.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa stosowne rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy, od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do piątku poprzedzającego rozpoczęcie drugiego okresu nauki (tj. między 13 a 24 stycznia);
 - 2) drugi, od pierwszego poniedziałku wypadającego po 15 stycznia (tj. między 16 a 27 stycznia) do dnia rozpoczęcia ferii letnich.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor zwiesza zajęcia w trybie stacjonarnym na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć z powodu w/w okoliczności dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Szczegółowe zasady dotyczące technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposobu przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są ujęte w Regulaminie organizacji nauczania zdalnego.

§ 19.

1. Nauczanie w szkole organizowane jest w następujących etapach:
 - 1) obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 2) etap I - edukacja wczesnoszkolna, obejmująca klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) etap II - obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 20.

Oddział przedszkolny

1. Organizacja edukacji przedszkolnej uwzględnia następujące zasady:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny;
 - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
8. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut (z wyjątkiem religii, która realizowana jest w systemie 2 razy w tygodniu po 30 minut).
10. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
12. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczych i kształcących, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
13. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zgodne rocznikowo z obowiązującymi przepisami prawa.
 14. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 15. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciele wychowania przedszkolnego przeprowadzają analizę gotowości dziecka do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc rodzicom, nauczycielom i pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 16. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 17. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
 18. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
 19. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 20. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
 21. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców.
 22. Dzieci nie są przekazywane osobom bez pisemnego upoważnienia rodziców oraz na zgłoszenie telefoniczne.
 23. Warunki odbierania dzieci są określone w deklaracji, którą rodzice wypełniają na początku każdego roku szkolnego.
 24. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu.

§ 21.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmoczonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przybywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:
 - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
 - 2) liczenie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły – na spacer, wycieczkę, na plac zabaw oraz przed i po powrocie do budynku;
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie tego Dyrektorowi szkoły;

- 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły.
Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu.
3. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.
4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w równym stopniu w pełnym wymiarze i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 22.

Szkoła podstawowa

1. Organizacja edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia następujące zasady:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych powierza się jednemu nauczycielowi, ale prowadzenie zajęć z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i języka obcego nowożytnego można powierzyć nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje;
 - 2) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, zachowując liczbę godzin ustaloną w dziennym i tygodniowym planie zajęć;
 - 3) nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności;
 - 4) nauczyciel organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, tak, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Począwszy od klasy IV oddział można dzielić na grupy na zajęciach pamiętając o następujących zasadach:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) podstawowym kryterium podziału na grupy na zajęciach języka obcego jest stopień znajomości języka;
 - 3) w przypadku oddziałów liczących poniżej 24 osób podział można stosować za zgodą organu prowadzącego;
 - 4) na zajęciach z informatyki przy jednym stanowisku może przebywać jeden uczeń.
3. Minimalną liczebność oddziału określa organ prowadzący. W przypadku zbyt małej ilości uczniów, uniemożliwiającej funkcjonowanie samodzielnego oddziału, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2:
 - 1) dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych oraz międzyklasowych;
 - 2) możliwe jest tworzenie grup z uwzględnieniem podziału na chłopcy i dziewczęta.
5. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25.

Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 26.

Oddziały sportowe

1. W szkole można utworzyć oddział sportowy.
2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na II etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny tygodniowo przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
5. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin oddziału sportowego.

§ 27.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

- 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystaw tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
6. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 28.

Świetlica szkolna

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji;
 - 4) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 5) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 9) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć ruchowych.
12. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 29.

Organizacja działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

§ 30.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone z inicjatywy nauczyciela, za zgodą Dyrektora szkoły lub na wniosek Dyrektora lub innych organów funkcjonujących w szkole.
3. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Prowadzenie zajęć jest dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego na zasadach określonych przez Dyrektora.
5. Zajęcia są organizowane zgodnie z wymogami dydaktyki i bezpieczeństwa.
6. Program zajęć opracowuje nauczyciel prowadzący i przedstawia go Dyrektorowi.
7. Zajęcia podlegają obserwacji oraz kontroli ze strony Dyrektora.
8. Opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom zapewnia nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być również finansowane ze środków Rady Rodziców, organu prowadzącego lub innych instytucji wspomagających działalność szkoły.

§ 31.

1. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 32.

Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami poprzez organizację praktyk studenckich, przeprowadzanie badań do prac licencjackich i magisterskich.

§ 33.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz stosowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
3. Szkoła organizuje zajęcia w warunkach odpowiadających przepisom BHP.
4. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. W zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom nauczycieli wspomagają pozostali pracownicy szkoły.
6. Pracownicy obsługi są zobowiązani reagować na zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów. Przypadki takich zachowań należy zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi.
7. Dla uczniów, którzy muszą dłuższy czas przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła może zorganizować świetlicę.

§ 34.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw na korytarzach opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu;
2. W czasie lekcji uczniowie przebywają w sali lekcyjnej, w czasie przerw na korytarzach szkolnych. Zabrania się przebywania uczniów w innych pomieszczeniach bez nadzoru nauczyciela.
3. Uczeń nie może opuścić szkoły oraz klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych bez opieki osoby dorosłej;
4. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – kierownik oraz opiekunowie grupy lub, za zgodą Dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
6. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców.
7. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
8. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
9. Wyprowadzenie dzieci przez nauczyciela na zajęcia poza szkołę jest każdorazowo zgłaszane Dyrektorowi i zapisywane w „Zeszycie wyjść”.
10. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, nauczyciele.
11. Podczas zajęć edukacyjnych obiekt szkolny jest pod nadzorem pracowników obsługi i jest prowadzony zapis monitoringu wizyjnego.

§ 35.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła w miarę możliwości udziela wsparcia psychologicznego lub pomocy materialnej.
2. W ramach opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, Sądem Rodzinnym w Nowym Sączu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chelmcu, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 5 Zasady oceniania

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Uczeń nie może poprawić oceny bieżącej z odpowiedzi ustnej. Poprawie podlegają tylko oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne z prac pisemnych.
10. Zasady poprawy w/w ocen są zapisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

- wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
 13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odpowiednio do wymagań edukacyjnych do 3 dni od daty wpłynięcia ustnej prośby ucznia lub pisemnej prośby rodziców:
 - 1) z odpowiedzi ustnej- prośba do 2 dni od daty ustalenia oceny;
 - 2) z pracy pisemnej - prośba do 2 dni od daty oddania sprawdzonej pracy.
 15. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 16. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w następujący sposób:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z § 41 ust. 9 i 10;
 - 2) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego udostępniana jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w terminie do 2 dni od daty egzaminu w obecności 1 członka komisji;
 - 3) nie wydaje się uczniowi w/w dokumentacji do domu.
 17. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
 19. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 20. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 25. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 45 ust. 18.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
29. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
30. Oceny ustalone zgodnie z ust. 29 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 i § 48 ust. 7.
31. W przypadku przejścia szkoły na tryb zdalnego lub hybrydowego nauczania obowiązuje Regulamin organizacji nauczania zdalnego.

§ 37.

Zasady informowania uczniów oraz rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Odpowiedni zapis potwierdzający przekazanie uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 powinien znaleźć się na odpowiednim druku przygotowanym przez wychowawcę klasy oraz zeszytcie przedmiotowym ucznia.
4. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o dostępności dokumentów, zawierających szczegółowe informacje dotyczące ust. 1 i 2.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z wyżej wymienionymi dokumentami obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – rodzica nieobecnego na zebraniu uważa się za poinformowanego.
6. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych wpisywane są w dzienniku lekcyjnym.
7. O poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu rodzic informowany jest podczas zebrań z wychowawcą i nauczycielami (w formie Dni Otwartych i obowiązkowych wywiadówek).
8. Ustala się termin zebrania z rodzicami na pierwszy poniedziałek miesiąca. O ewentualnych zmianach uczniowie i rodzice zostaną poinformowani stosownym ogłoszeniem.

§ 38.

Zasady dokonywania oceny

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się na bieżąco, na I okres i przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Należy ono do nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. Poziom wiedzy i umiejętności określa odpowiednio stopień bieżący, klasyfikacyjny śródroczny/roczny.
2. Okresowo sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów może dokonywać Dyrektor w ramach prowadzonego przez siebie nadzoru pedagogicznego.

§ 39.

1. Nauczyciele dokonują rozpoznania postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułują ocenę w oparciu o ustalenia niniejszego Statutu.
2. Ocena szkolna pełni funkcję:
 - 1) informacyjną – informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a rodzicom i nauczycielom dostarcza informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 2) motywującą - motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) samokształceniową – umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) stymulującą i pomocniczą - udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 40.

Ocenianie na I etapie kształcenia

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena ma dotyczyć nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju dziecka.
2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest uzyskanie jak najdokładniejszej informacji o uczniu, jego osiągnięciach edukacyjnych oraz pomoc w jego samodzielnym rozwoju.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 41.

Formy oceny

1. Sprawdzenie osiągnięć ucznia dokonuje się w oparciu o:
 - 1) zróżnicowane formy pisemne, a przede wszystkim: testy/sprawdziany, wypracowania, prace klasowe, kartkówki, referaty, projekty uczniowskie;
 - 2) formy ustne – głównie odpowiedzi, rozmowę, dyskusję, wystąpienie, konkursy;
 - 3) prace domowe;

- 4) pracę w zespole;
 - 5) testy sprawnościowe;
 - 6) prace plastyczne, techniczne, informatyczne/komputerowe;
 - 7) działalność muzyczną;
 - 8) aktywność na lekcji;
 - 9) inne formy zapisane w PZO.
2. Szczegółowe zasady oceniania zapisane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 4. Wynik punktowy przelicza się na ocenę z zachowaniem następujących zasad:

<i>Stopień ze sprawdzianu</i>	<i>Procent maksymalnej liczby punktów</i>
celujący	100 (jeśli brak zadanie z*) lub powyżej 90+ zadanie z*
bardzo dobry	90-99 jeśli brak zadania z* lub 90-100(jeśli jest zadanie z*
dobry	75-89
dostateczny	50-74
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29

- 1) test/sprawdzian powinien zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, w tym również wykraczającym poza wymagania przewidziane na ocenę bardzo dobrą – aby umożliwić uczniowi uzyskanie oceny celującej. Warunkiem jej otrzymania jest wcześniejsze osiągnięcie pułapu punktowego przewidzianego dla oceny bardzo dobrej.
5. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego na sprawdzian.
6. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
7. Sprawdzian obejmujący większą partię materiału powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac i omówienia z uczniami ich wyników w terminie 10 dni roboczych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są:
 - 1) uczniowi – na lekcji podczas omawiania wyników z prac pisemnych, w przypadku nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami.
10. Sprawdzone prac nie wydaje się uczniom do domu.
11. Uczeń nieobecny podczas prac klasowych zobowiązany jest wykazać się wiadomościami i umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela w okresie do 2 tygodni od daty powrotu do szkoły.
12. Poprawa oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z prac klasowych jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania poprawionych prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
13. Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej, o ile została ona wystawiona niezgodnie z obowiązującymi kryteriami.
14. Uczeń, który w trakcie sprawdzianu jego wiedzy i umiejętności pracuje nieuczciwie lub nie stosuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. Uczeń może zgłosić 1 raz w danym okresie brak przygotowania do lekcji, tzw. szansę (po sprawdzeniu obecności), zgodnie z PZO.
16. Uczniowi, któremu poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła stwarza warunki do uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) opracowanie indywidualnych działań umożliwiających uzupełnienie wiadomości, uwzględniające indywidualne predyspozycje ucznia;
 - 2) organizowanie zajęć wyrównawczych;
 - 3) konsultacje nauczycielskie w czasie pozalekcyjnym;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 42.

Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej wiadomości i umiejętności uczniów ocenia się według następującej 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. Skala sześciostopniowa, o której mowa w ust.1 dotyczy ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np	uczeń nieprzygotowany (brak materiałów edukacyjnych: podręcznik, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, materiały plastyczne, itp.)
sz	szansa
bz	brak zadania
sn	„szczęśliwy numer” / dodatkowa szansa
0	uczeń nie pisał pracy pisemnej

§ 43.

Kryteria oceniania

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje się w oparciu o ogólne kryteria oceniania.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał umiejętności i wiedzę znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy lub;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, którą potrafi zastosować w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym mu samodzielnie rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;

- 2) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni umiejętności i wiedzy określonej programem nauczania w danej klasie, ale jego stopień umiejętności i wiedzy pozwala mu rozwiązać wszystkie zadania i problemy zawarte w programie samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz;
 - 2) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne, o niewielkim stopniu trudności, oraz;
 - 3) zadania o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobycie wiedzy z tego przedmiotu oraz;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Ogólne kryteria sformułowane w § 43, ust. 2-7 stanowią podstawę do opracowania przez nauczycieli szczegółowych wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele opracowując wymagania z poszczególnych przedmiotów kierują się podstawą programową i realizowanym programem nauczania.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole oraz dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
12. 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.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na wniosek rodziców.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia na wniosek rodzica.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w zajęciach w ramach WDŻ pisze rezygnację z w/w zajęć. Brak takiej rezygnacji jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na udział dziecka w w/w zajęciach.

§ 44.

Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej opisową śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie analizy kart obserwacji zachowania ucznia, natomiast opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy. W konstruowaniu w/w oceny uwzględnia się: umiejętność pracy w grupie, systematyczność, aktywny udział w zajęciach, obowiązkowość, przestrzeganie zasad kultury osobistej, aktywność społeczną, które odnotowuje się w karcie obserwacji.
3. Pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Wpisów mogą dokonywać wszyscy nauczyciele. Notatka powinna być opatrzona datą i podpisem sporządzającego.
4. Od klasy IV śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły);
 - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią);
 - 3) zachowanie społeczne (postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób);
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie).
5. Stosunek do obowiązków szkolnych powinien wyrażać się poprzez:
 - 1) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęciach;
 - 2) zdyscyplinowanie, przygotowanie i aktywność na lekcjach;
 - 3) wytrwałość, pilność w przezwyciężeniu napotykanym trudności;
 - 4) terminowe wywiązywanie się z obowiązkowych oraz przyjętych zadań i zobowiązań funkcyjnych;
 - 5) dbałość o przestrzeganie procedur demokracji w szkole;
 - 6) przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ucznia;
 - 7) prezentowanie postaw godnych dobrego imienia szkoły;
 - 8) postawę patriotyczną i obywatelską;
 - 9) szacunek do symboli narodowych i szkolnych;
 - 10) troskę o honor szkoły i godne jej reprezentowanie w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.;
 - 11) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 12) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną.
6. Kultura osobista wyraża się poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę słowa i dyskusji;
 - 2) taktowne wyrażanie swoich poglądów - nieużywanie wulgaryzmów;
 - 3) szacunek dla dziedzictwa kultury lokalnej, pielęgnowanie gwary, kształtowanie poczucia własnej tożsamości regionalnej;
 - 4) okazywanie szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) używanie na co dzień zwrotów grzecznościowych;
 - 6) negatywną postawę wobec wszelkich nałogów;
 - 7) życzliwość i pomoc osobom niepełnosprawnym i słabszym;

- 8) wrażliwość na krzywdę innych ludzi;
 - 9) rozstrzyganie sporów koleżeńskich w drodze negocjacji, bez użycia siły;
 - 10) właściwe zachowanie podczas wyjść i imprez organizowanych poza terenem szkoły;
 - 11) kulturę kibicowania w trakcie imprez sportowych;
 - 12) tolerancję wobec innych narodów, ras i religii;
 - 13) uczciwość w postępowaniu codziennym.
7. Zachowanie społeczne wyraża się poprzez:
- 1) pozytywne nastawienie wobec innych, życzliwość;
 - 2) właściwe zachowanie na lekcji, odpowiedzialność za swoje zachowanie w szkole i poza nią;
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pomocy innym;
 - 4) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i Samorząd Uczniowski;
 - 5) wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 6) reagowanie na przejawy zła, agresji;
 - 7) szanowanie mienia publicznego;
 - 8) dbałość o ład, porządek i estetykę otoczenia;
 - 9) szacunek dla pracy swojej i innych;
 - 10) poszanowanie przyrody, poszukiwanie jej piękna;
 - 11) higienę osobistą oraz dbałość o czystość ubioru, stroju sportowego, obuwia;
 - 12) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa;
 - 13) bezwzględne zastosowanie się do zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania wszelkich środków odurzających;
 - 14) wypełnianie poleceń pracowników szkoły i osób dorosłych powołanych do opieki nad nimi;
 - 15) uczciwość w postępowaniu i reagowanie na zło (dotyczy sytuacji, w których uczeń jest w stanie zapobiec złu).
8. Zaangażowanie ucznia we własny rozwój wyraża się poprzez:
- 1) uznanie nauki za czynność nagradzającą, dostarczającą osobistej satysfakcji i wzbogacającą życie;
 - 2) aktywne poszukiwanie oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, przy jednoczesnym dokonywaniu krytycznej analizy zdobytych wiadomości;
 - 3) pogłębianie swojej motywacji do rozwoju takich kompetencji jak: kreatywność, przedsiębiorczość, podejmowanie ryzyka i ponoszenia odpowiedzialności za swoje osobiste działania;
 - 4) rozpoznawanie własnych predyspozycji i ukierunkowanie na dalszą drogę edukacji;
 - 5) konstruktywne uczestnictwo w działaniach społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 6) świadome samokształcenie prowadzące do przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych.
9. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Wychowawca co miesiąc dokonuje podsumowania zachowania ucznia, ustala miesięczną, bieżącą ocenę zachowania, którą wpisuje w dzienniku lekcyjnym, która ma ułatwić ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
11. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego.

12. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę informacje uzyskane:
- 1) od uczących nauczycieli;
 - 2) od pozostałych nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
 - 3) od uczniów klasy;
 - 4) z samooceny ucznia.
13. Wychowawca może także wziąć pod uwagę opinię opiekunów organizacji, kół lub klubów itp. z terenu szkoły i środowiska lokalnego.
14. Do wychowawcy należy ostateczna interpretacja w/w źródeł informacji i wystawienie oceny.
15. Wyniki nauczania nie mają wpływu na ocenę zachowania.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Zachowanie ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oceniane jest zgodnie z obowiązującym systemem oceniania, ze szczególnym uwzględnieniem specjalnych potrzeb ucznia wynikających z ogólnego stanu zdrowia, występujących dysfunkcji i niesprawności.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
19. Jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków przez ucznia określonych w Statucie szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona. W związku z tym:
- 1) Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną w trybie pilnym;
 - 2) na wniosek wychowawcy następuje zmiana decyzji wychowawcy w sprawie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
20. Jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków przez ucznia określonych w Statucie szkoły po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej to Rada Pedagogiczna uchyla uchwałę klasyfikacyjną i podejmuje nową uchwałę klasyfikacyjną.
21. Kryteria ocen zachowania. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
- 1) aby otrzymać ocenę dobrą zachowania, uczeń:
 - a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - jest przygotowany do lekcji;
 - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
 - uważa na lekcjach;
 - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu;
 - posiada nieliczne (2-3) uwagi negatywne w miesiącu;
 - ma nie więcej niż 4 spóźnienia w miesiącu.
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - zachowuje się odpowiednio do sytuacji w szkole i poza nią;
 - nie używa wulgarnych słów;
 - stosuje zwroty grzecznościowe.
 - c) w zakresie zachowania społecznego:

- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (brak: makijażu, kolorowych paznokci, farbowanych włosów, odpowiedni strój w okresie letnim: uczeń nie nosi krótkich spodenek, koszulek odsłaniających ramiona i brzuch);
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (umyte włosy, czyste paznokcie, czysty ubiór);
 - podczas uroczystości szkolnych uczeń ma strój elegancki;
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
 - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - dba o honor i tradycje szkoły.
- d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
 - nie ulega nałogom.
- 2) aby otrzymać ocenę bardzo dobrą zachowania, uczeń:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - pilnie uważa na lekcjach;
 - ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną w miesiącu;
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - może mieć nie więcej niż 3 spóźnienia w miesiącu;
- b) w zakresie kultury osobistej:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń:
- c) w zakresie zachowania społecznego:
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (brak: makijażu, kolorowych paznokci, farbowanych włosów, odpowiedni strój w okresie letnim: uczeń nie nosi krótkich spodenek, koszulek odsłaniających ramiona i brzuch);
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (umyte włosy, czyste paznokcie, czysty ubiór);
 - podczas uroczystości szkolnych uczeń ma strój elegancki;
 - umie współpracować w zespole;
 - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - angażuje się w życie klasy;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - nie ulega nałogom.
- 3) aby otrzymać ocenę wzorową zachowania, uczeń:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - pilnie uważa na lekcjach;
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
 - ma nie więcej niż 2 spóźnienia w miesiącu.
- b) w zakresie kultury osobistej:
- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą.
- c) w zakresie zachowania społecznego:
- zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (brak: makijażu, kolorowych paznokci, farbowanych włosów, odpowiedni strój w okresie letnim: uczeń nie nosi krótkich spodenek, koszulek odsłaniających ramiona i brzuch);
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą (umyte włosy, czyste paznokcie, czysty ubiór);
 - podczas uroczystości szkolnych uczeń ma strój galowy (biała koszula i czarne lub granatowe spodnie / spódnica, eleganckie obuwie);
 - umie współpracować w zespole;
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - nie ulega nałogom.
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, gdy:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
 - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.);
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
 - posiada nie więcej niż 6 negatywnych uwag w miesiącu;
 - ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu;
 - ma nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje w miesiącu.
- b) w zakresie kultury osobistej:
- wykazuje elementarną kulturę osobistą;
 - komentuje wypowiedzi nauczyciela i kolegów;
 - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
 - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, żucie gumy, jedzenie, gesty);
 - nie używa wulgaryzmów.
- c) w zakresie zachowania społecznego:
- czasami nie zmienia obuwia;
 - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny;
 - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
 - dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
 - kłamie i oszukuje;
 - nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
- d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;

- nie ulega nałogom.
- 5) uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, gdy:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
 - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
 - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
 - ma liczne spóźnienia na lekcje (nie więcej niż 10) w miesiącu;
 - ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
 - b) w zakresie kultury osobistej:
 - 1) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
 - 2) używa wulgarnych słów.
 - c) w zakresie zachowania społecznego:
 - często nie zmienia obuwia;
 - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
 - nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
 - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
 - zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
 - niszczy mienie innych osób i społeczne;
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - kłamie, oszukuje;
 - ma negatywny wpływ na innych;
 - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - są na niego skargi spoza szkoły.
 - d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
 - nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - nie dba o własną godność osobistą;
 - brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
 - stosuje szkodliwe używki.
- 6) uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, gdy:
- a) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
 - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
 - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
 - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

- notorycznie spóźnia się na lekcje (powyżej 10 w miesiącu);
 - ma bardzo liczne nieusprawiedliwione godziny (powyżej 10 w miesiącu).
- b) w zakresie kultury osobistej:
- nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;
 - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.).
- c) w zakresie zachowania społecznego:
- nie zmienia obuwia;
 - wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
 - uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
 - celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
 - kłamie, oszukuje;
 - jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
 - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
 - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
 - są na niego skargi spoza szkoły;
 - łamie prawa człowieka w Internecie;
 - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc).
- d) w zakresie zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające).

§ 45.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 42 i 44.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (na koniec I okresu) - zgodnie z harmonogramem klasyfikacji określonym w zarządzeniu Dyrektora szkoły.
4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną klasyfikacyjną i elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma głównie charakter informacyjny i nie podlega odwołaniu ani poprawie.
5. W przypadku przewidywanej śródrocznej negatywnej oceny klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych lub nagannej oceny zachowania nauczyciele/wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia (pisemne potwierdzenie) i jego rodziców (potwierdzenie na druku szkolnym lub listu poleconego) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. O zatwierdzonych wynikach klasyfikacji śródrocznej nauczyciele informują uczniów (potwierdzenie przewodniczącego klasy na liście przygotowanej przez wychowawcę), a wychowawca klasy rodziców (potwierdzenie na liście przygotowanej przez wychowawcę) w terminie do dnia zakończenia I okresu.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu – przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące zgodnie z zasadami przyjętymi w sposobach sprawdzania osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Uwzględnia ponadto postawę ucznia na lekcji i jego zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki przedmiotu.
16. Negatywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (nauczyciel) i naganne zachowania uczniów (wychowawca) uzasadniane są na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na piśmie.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele (wychowawcy) zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia (potwierdzenie na liście przygotowanej przez wychowawcę) i jego rodziców (potwierdzenie na druku szkolnym lub listu poleconego) o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych (nauczyciele zajęć edukacyjnych) oraz nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wychowawca) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na 7 dni roboczych – przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (nauczyciel w/w oceny wpisuje w dzienniku elektronicznym);
 - 3) poinformowania uczniów (potwierdzenie przewodniczącego klasy na liście przygotowanej przez wychowawcę) i rodziców na zebraniu lub za pośrednictwem ucznia na 6 dni roboczych – przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania (potwierdzenie na liście przygotowanej przez wychowawcę).
19. Ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika lekcyjnego najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
20. Nauczyciel może wpisać oceny do dziennika na II okres po śródrocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
21. Ustalona przez nauczyciela (lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego) negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 47 ust. 1. Tryb i termin egzaminu poprawkowego określony jest w § 47.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
27. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem realizowanego przez ucznia indywidualnego programu edukacyjnego.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
29. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami, dotyczącymi tych egzaminów oraz przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania.

30. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 46.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek ucznia lub jego rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) u którego na skutek przeniesienia z innej szkoły występują różnice programowe.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
9. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1 i 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 13, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Zakres wiedzy sprawdzanej podczas egzaminu klasyfikacyjnego, obejmuje wiadomości i umiejętności wymagane na wszystkie stopnie szkolne.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły podstawowej.
11. Uczeń od IV klasy szkoły podstawowej może składać wniosek o kontynuację nauki w klasie programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną zgodnie z § 50 ust. 13.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 7.
13. 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 danego roku szkolnego.

§ 48.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. We wniosku należy wskazać nieprawidłowości w trybie ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor sprawdza, czy:
 - 1) uczeń/rodzic został poinformowany o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych/rocznej ocenie zachowania zgodnie z obowiązującymi terminami;
 - 2) uczeń/rodzic został zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny/ kryteriami ocen zachowania;
 - 3) rodzic na bieżąco był informowany o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych/zachowania;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie klasyfikacyjne/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust.1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.4 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust.15 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 49.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) opuścił z powodu choroby lub zdarzeń losowych 30% danych zajęć edukacyjnych oraz;
 - 2) usprawiedliwiona absencja nie pozwoliła mu osiągnąć oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna oraz;
 - 3) przewidywana ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona w stosunku do umiejętności i wiadomości opanowanych, a wymaganych w przyjętych kryteriach oraz;
 - 4) przystępuje do wszystkich sprawdzianów i prac klasowych, w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki, w przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki uzyskał oceny z obowiązkowych prac oraz;
 - 5) poprawia w terminie oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne oraz;
 - 6) systematycznie pracuje na lekcjach oraz;
 - 7) przewidywana ocena waha się między 2 ocenami (uczeń uzyskał co najmniej 50% ocen o jaką się ubiega z zakresu, który ma największy wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, stosownie do zapisów w PZO - sprawdziany, prace klasowe, odpowiedzi, itd.).
2. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń/rodzic składa do Dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. W/w wniosek Dyrektor przekazuje nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.
3. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku od Dyrektora nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia określone warunki pozwalające uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli uczeń spełnia wymagania, nauczyciel:
 - 1) przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) przygotowuje zestaw zadań na egzamin sprawdzający, zgodnie z wymaganiami na określoną ocenę;
 - 3) informuje ucznia i rodzica o terminie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) przeprowadza egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej dla ucznia, zgodnie ze sposobem i techniką oceniania oraz wymaganiami PZO - nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej - w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i rodzica (na jego prośbę) w charakterze obserwatora;
 - 5) dokonuje poprawy pracy;
 - 6) sporządza protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin sprawdzający;
 - b) termin egzaminu sprawdzającego;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) ustaloną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz podjętej decyzji – podwyższenie lub pozostawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 8) dokumentację (pisemny wniosek ucznia/rodzica oraz protokół z egzaminu sprawdzającego wraz pisemnymi pracami ucznia oraz zwięzłą informacją o jego ustnych odpowiedziach) dołącza się do dziennika lekcyjnego i przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego, jest ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od pierwotnie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Uczeń nie może starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli:
 - 1) wielokrotnie nie był przygotowany do zajęć, np. nie nosił zeszytu przedmiotowego, stroju sportowego, przyborów, co jest odnotowane w dzienniku;
 - 2) nie wypełniał obowiązków w postaci zadań domowych, czy uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 3) świadomie i bez usprawiedliwienia opuszczał lekcje danego przedmiotu;
 - 4) unikał różnych form kontroli i oceny – odmawiał odpowiedzi ustnych, nie przychodził na sprawdziany lub nie oddawał pracy po zakończonym sprawdzianie.
7. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań nauczyciel:
 - 1) pisemnie informuje wnioskodawcę (do 2 dni od daty otrzymania wniosku od Dyrektora szkoły), że nie ma podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeśli:
 - 1) uważa, że ocena zachowania nie została ustalona zgodnie z przyjętymi kryteriami;
 - 2) występują rozbieżności pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: samoocena, ocena uczniów, ocena wychowawcy;
 - 3) ocena roczna jest równa lub niższa niż śródroczna. Ocena ta może być wyższa tylko o jeden stopień w stosunku do proponowanej przez wychowawcę klasy.
9. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń/rodzic składa do Dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W/w wniosek Dyrektor przekazuje wychowawcy oddziału.
10. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku od Dyrektora szkoły wychowawca zobowiązany jest do sprawdzenia, czy uczeń spełnia określone warunki pozwalające uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Jeżeli uczeń spełnia wymagania, wychowawca:
 - 1) przypomina kryteria na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) ponownie analizuje procedurę wystawiania oceny zachowania;
 - 3) zbiera i uwzględnia opinię nauczycieli i pracowników szkoły, (może także uwzględnić opinię opiekunów organizacji, kół z terenu szkoły i środowiska lokalnego);
 - 4) zwołuje zebranie Zespołu Wychowawczego;
 - 5) uzasadnia (najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej) proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) przedstawia pisemne uzasadnienie wystawionej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 7) pisemnie informuje wnioskodawcę o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) dokumentację (pisemny wniosek ucznia/rodzica wraz z uzasadnieniem wychowawcy) przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Uczniowi nie przysługuje prawo odwołania się od oceny zachowania, jeśli:
 - 1) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i częste nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 2) celowo niszczy pomoce naukowe, dekoracje i sprzęt szkolny;
 - 3) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
 - 4) nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy;
 - 5) używa wulgarnych słów, jest arogancki i bezczelny;
 - 6) stosuje przemoc, bierze udział w samosądach;
 - 7) wykorzystuje innych, oszukuje i kłamie;
 - 8) pali papierosy, spożywa alkohol lub zażywa narkotyki i nie wykazuje starań, aby pozbyć się nałogów;

9) wszedł w konflikt z prawem.

13. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań, wychowawca:

- 1) pisemnie informuje wnioskodawcę (do 2 dni od daty otrzymania wniosku od Dyrektora szkoły), że nie ma podstaw do ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 50.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust.13.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem § 47 ust. 1.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 7.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51.

Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu

1. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniem wzorowym jest uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce i wyróżniający się zachowaniem.
2. Uczniowi klasy I-III szkoły podstawowej klasyfikowanemu jako „wzorowy” w ocenie opisowej jako podsumowanie dopisuje się „uczeń promowany z wyróżnieniem”.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
9. Uczniowie „wzorowi” otrzymują nagrody zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

§ 52.

Egzaminy zewnętrzne

1. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 54.

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez Dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane;
 - 6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;
 - 7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
 - 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
 - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
 - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
 - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole.

§ 55.

Zadania nauczycieli

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć prowadzą nauczyciele.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danej klasy spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) bazę dydaktyczną;
 - 6) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
- 3) udziału w pracach zespołów Rady Pedagogicznej;
 - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;
 - 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi nauczycielami w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
 - 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 13) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 14) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 15) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 16) prac w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.
4. Do zadań nauczyciela uczącego należy:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
 - 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) realizacja podstawy programowej, gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
 - 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;
 - 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEiN;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 9) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
 - 10) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 12) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 13) bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
 - 14) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;

- 15) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 16) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 17) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 18) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 19) podnoszenie wyników kształcenia;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 56.

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami;
 - 5) ustala ocenę z zachowania swych wychowanków;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.

§ 57.

Zadania pedagoga, psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 11) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 13) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 14) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 15) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania;
- 16) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej, współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 18) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego;
- 19) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 20) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 57a.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu przedszkola / szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/ szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - asystentem edukacji romskiej,
 - pomocą nauczyciela,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 57 b.

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 57 c.

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły.
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

Zadania doradcy zawodowego

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Podczas realizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego szkoła współdziała z różnymi instytucjami i podmiotami.

§ 60.

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 61.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
 - 9) prowadzą zajęcia programowe wynikające z rocznego planu pracy;
 - 10) informują wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów;
 - 11) zawiadamiają rodziców o problemach wychowawczych.
2. Szczegółowy zakres zadań określa „Regulamin świetlicy”.

§ 62.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:
 - 1) klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klas IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 3) wychowawczy klas;
 - 4) zespoły problemowe powoływane w zależności od potrzeb;
 - 5) do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i warsztatach metodycznych;
 - 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych;
 - 3) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i środowiskowych, zawodów sportowych;
 - 4) przygotowywanie, przeprowadzanie i analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
 - 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 9) wybór podręczników na dany etap edukacyjny;
 - 10) wybór i przeprowadzenie innowacji pedagogicznej.

§ 63.

Zadania pracowników obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach takich jak:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) konserwator;
 - 3) sekretarką/sekretarzem.
2. Do zasadniczych obowiązków sprzątaczek należy:
 - 1) szczególna dbałość o porządek i czystość szkoły;
 - 2) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - 3) troska o czystość i porządek w szatni;
 - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

3. Do zasadniczych obowiązków konserwatora należy:
 - 1) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej;
 - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
 - 3) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
 - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań sekretarki/sekretarza szkoły należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
 - 2) rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących;
 - 3) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji;
 - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów;
 - 6) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 7) wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom;
 - 8) ewidencja absencji pracowników;
 - 9) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
 - 10) prowadzenie teczek akt osobowych;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
5. Zatrudnianie pracowników obsługi wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 64.

1. Rekrutację kandydatów do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.

§ 65.

Prawa ucznia

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowania w sprawach organizacji życia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób i nie jest sprzeczne z obowiązującymi w państwie normami etyczno-moralnymi;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami ucznia;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń uczestniczący w konkursach i zawodach międzyszkolnych jest zwolniony z zajęć edukacyjnych w dniu konkursu/zawodów. W/w uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie zaległości (zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń) i być przygotowanym do lekcji.
4. W sytuacji naruszenia praw, uczeń lub rodzic może zwrócić się z pisemną skargą do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
5. Skarga powinna opisywać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
6. Każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. Organem powołanym do rozpatrywania skarg za nieprzebranie praw ucznia jest Rada Pedagogiczna, a w szczególności jej przewodniczący – Dyrektor szkoły, który po zapoznaniu się z jej opinią podejmuje odpowiednią decyzję.
7. W ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji Dyrektora szkoły rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 66.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, pozaszkolnych, uroczystości, wycieczek itd.;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za życie oraz zdrowie własne i innych, higienę oraz swój wszechstronny rozwój;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 8) wystrzegania się nałogów;
 - 9) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 10) obowiązku noszenia schludnego skromnego stroju;
 - 11) obowiązku szanowania i troszczenia się o mienie szkolne.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
3. Uczeń powracający do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej powyżej 1 tygodnia uzupełnia braki w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. W przypadku krótszej nieobecności (do 1 tygodnia) uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć, mieć uzupełniony zeszyt przedmiotowy w dniu powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach losowych rodzic może usprawiedliwić nieprzygotowanie dziecka do zajęć.
4. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
5. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
6. Uczeń ma obowiązek wypełniać polecenia Dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły.
7. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie pobytu w szkole bez wiedzy nauczyciela.
8. Codzienny strój ucznia powinien być schludny. Zabronione jest noszenie ubrań zawierających treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie oraz obrażające uczucie religijne. W sezonie letnim dopuszczalne są spódnice, sukienki,

- spodenki o długości do połowy uda. Zakazane jest noszenie bluzek na cienkich ramiączkach oraz odsłaniających biust i brzuch.
9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 10. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
 11. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica/spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie i biała koszula.
 12. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
 13. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
 14. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
 15. Uczeń korzysta w szkole z telefonu komórkowego na warunkach ustalonych w „Regulaminie korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły”.

§ 67. Nagrody dla uczniów

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) pomoc innym w nauce;
 - 4) szczególną aktywność na terenie szkoły;
 - 5) udział i sukcesy w konkursach i zawodach;
 - 6) własnoręczne wykonywanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
 - 7) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy, szkoły, rodziców;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły na forum klasy, szkoły, rodziców;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa za uzyskanie miana ucznia wzorowego, sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz w innych przypadkach ustalonych przez wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
 - 4) wpis do Złotej Księgi (uczniowie klas VIII, którzy uzyskali bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie).
3. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub z innych źródeł.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 2) dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
 - 4) ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 68.
Kary dla uczniów

1. Kary w szkole wymierzane są wobec uczniów, którzy nie stosują się do zapisów zawartych w Statucie szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
 - 4) niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) używanie używek, wagary;
 - 6) brak obuwia zmiennego;
 - 7) wulgarne słownictwo;
 - 8) przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 9) kradzież;
 - 10) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji;
 - 12) fałszowanie podpisów rodziców;
 - 13) notoryczne spóźnianie się na lekcje;
 - 14) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
 - 15) niewłaściwy strój;
 - 16) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz na lekcjach - bez zgody nauczyciela;
 - 17) oraz inne czyny i zachowania niegodne ucznia szkoły.
- 1a. Gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły Dyrektor będzie mógł zastosować jedną z kar określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- 1b. Do zastosowania wyżej określonych kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:
 - 1) rodziców albo opiekuna nieletniego;
 - 2) samego nieletniego.
- 1c. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy – udzielone indywidualnie, na forum klasy, na forum szkoły;
 - 2) upomnienie Dyrektora – udzielone indywidualnie, na forum klasy, na forum szkoły;
 - 3) nagana wychowawcy – sposób udzielenia jak wyżej;
 - 4) nagana Dyrektora – sposób udzielenia jak wyżej;
 - 5) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych;
 - 6) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły w imprezach sportowych i artystycznych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły po spełnieniu warunków określonych w § 70;
 - 9) inne wynikające z ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły).
3. O nałożonej na ucznia karze wychowawca pisemnie (na druku szkolnym) informuje rodzica.
4. Kary są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Sposób odwoływania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzic może odwołać się od nałożonej kary zgłaszając pisemny wniosek w terminie do 7 dni od powiadomienia o karze do osoby udzielającej karę;
 - 2) odwołanie rozpatruje pisemnie w ciągu 3 dni osoba udzielająca karę;
 - 3) w przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor na pisemną prośbę ucznia/rodzica o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary w terminie do 5 dni od daty otrzymania prośby, po zasięgnięciu opinii osoby, która nałożyła karę;
 - 4) Dyrektor może powołać komisję do powtórnego zbadania sprawy w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel oddziałowej Rady Rodziców, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisja ma obowiązek wysłuchać ucznia oraz jego rodziców i w terminie do 7 dni przedstawić na piśmie swoją opinię Dyrektorowi;
 - 5) na podstawie tej opinii Dyrektor w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania podejmuje decyzję, którą na piśmie przedkłada uczniowi/rodzicowi;
 - 6) po rozpatrzeniu prośby ucznia/rodzica osoba, która nałożyła karę lub Dyrektor, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić;
 - 7) decyzja o których mowa w pkt. 6 jest ostateczna.
6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
7. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 69.

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa, bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.
4. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje Dyrektor.

§ 70.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszczanie się kradzieży;
 - 3) picie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub dopalaczy na terenie szkoły;
 - 4) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów;
 - 6) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły pod warunkiem uzyskania zgody jej Dyrektora.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 71.

1. Współdziałanie wychowawcy oddziału i rodziców zmierza do wspólnych działań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki służących dobru poszczególnych uczniów i ogółu klasy.
2. Obejmuje ono działania wychowawcy z rodzicami dotyczące:
 - 1) nauki dziecka;
 - 2) kształcenia określonych umiejętności, postaw, zdobywania wiedzy;
 - 3) wymiany informacji o dziecku;

- 4) zaangażowania rodziców do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły.
3. Współpraca szkoły z rodzicami przybiera różne formy:
 - 1) ogólne zebrania z rodzicami uczniów - organizowane z inicjatywy Dyrektora szkoły, służą przekazaniu najistotniejszych spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcą klasy – organizowane dla rodziców uczniów mające na celu omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów, zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, informowanie rodziców o sprawach wychowawczych klasy;
 - 3) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły – organizowane z inicjatywy Dyrektora lub rodziców w celu realizacji kompetencji Rady Rodziców oraz podjęcia wspólnych działań związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 4) spotkania wychowawcy z rodzicami z okazji uroczystości i imprez klasowych;
 - 5) spotkania z okazji uroczystości i imprez ogólnoszkolnych;
 - 6) spotkania z ekspertem, odbywające się z udziałem specjalnie zaproszonej na nie osoby, udzielającej rodzicom pomocy w sprawach wykraczających poza kompetencje zawodowe wychowawcy klasy, przybierające często formę:
 - a) spotkań dotyczących trudności wychowawczych, w których mogą brać udział rodzice wszystkich uczniów danej klasy lub kilku klas;
 - b) spotkań poświęconych pedagogizacji rodziców – przebiegających w charakterze prelekcji bądź konferencji.
4. Rozmowy telefoniczne – dotyczą wypadków losowych, zachowań ucznia zasługujących na natychmiastową interwencję nauczyciela, ważniejszych wydarzeń w życiu szkolnym.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócić lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 72.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania;
 - 2) zapoznania się ze Statutem szkoły oraz innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach w nauce swojego dziecka;
 - 5) umotywowania przez nauczyciela wystawionej oceny;
 - 6) porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
 - 7) włączania się w sprawy, które są ważne dla klasy i szkoły;
 - 8) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
 - 9) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 10) wyrażania opinii na temat Programu Wychowawczo-Profilaktycznego realizowanego w szkole;
 - 11) uzyskiwania informacji, w terminach określonych w Statucie szkoły;
 - 12) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 13) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom;

- 4) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcji religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne.
3. Obowiązki rodziców:
- 1) rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 2) rodzice odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki:
 - a) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego znajdującego się na terenie szkoły;
 - b) rodzice obowiązani są zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 3) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 4) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziału 0 oraz klas I-VIII);
 - 5) rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą oraz realizowania zaleceń nauczycieli;
 - 6) rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej dwóch tygodni) rodzice mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy;
 - 8) każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodzica w ciągu 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły, w innym przypadku będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
 - 9) rodzic ma prawo wystąpić z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
 - 10) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz informują o formie powrotu dziecka po zajęciach do domu;
 - 11) w przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich lub stwierdzenia innych działań przeciwko dobru dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka;
 - 12) rodzice są odpowiedzialni za zgodny z wymogami szkoły strój swojego dziecka;
 - 13) rodzice podają do wiadomości szkoły pełną informację o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
 - 14) rodzice stosują się do przepisów Statutu szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 15) rodzice uczestniczą w formach współpracy szkoły z rodzicami;
 - 16) rodzice zapewniają dziecku do lat 7 opiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu oraz pisemnie informują nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 17) rodzice systematycznie współpracują ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 18) rodzice na bieżąco odbierają informacje przekazywane przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 19) rodzice uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - 20) rodzice współpracują z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 21) rodzice są zobowiązani do poinformowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 73.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach.
2. Zadanie to, na polecenie Dyrektora, wykonuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie, logopeda, trapeuta).
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
 - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt. 2, jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
4. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
 - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
 - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
9. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i nauczyciel współorganizujący kształcenie wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjalni, nauczyciele współorganizujący kształcenie, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

§ 74.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych i chcących rozwijać uzdolnienia; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy);
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce. W szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.);
 - 6) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce);

- b) logopedycznych (organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych);
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym);
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 75.

Działania nauczycieli specjalistów

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) w przypadku uczniów klas I–III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez specjalistów.

§ 76.

Zadania Dyrektora

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 77.

Zadania wychowawcy

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni.
2. Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
3. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojej klasy.
4. Współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami.
5. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy i przechowuje ją w teczce wychowawcy.

§ 78.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Oddziały przedszkolne i oddziały klas I-VIII realizują doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych:
 - 1) preorientacja zawodowa – edukacja przedszkolna;
 - 2) orientacja zawodowa – klasy I-VI;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – klasy VII-VIII.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
 - 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
 - 3) kształtowanie postaw młodzieży;
 - 4) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.
4. Formy realizacji celów:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 2) zajęcia warsztatowe;
 - 3) realizacja tematyki związanej ze ścieżką edukacyjno – zawodową w ramach lekcji wychowawczych i innych lekcji przedmiotowych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem;
 - 6) spotkania zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami szkół;
 - 7) wyjścia na targi edukacyjne, festiwale zawodów, do firm i zakładów pracy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 79.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który określa odrębny dokument.

§ 80.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła chroni dane osobowe uczniów i ich rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82.

1. Zmian w Statucie szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

2. Po każdej zmianie w Statucie szkoły Dyrektor opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.

§ 83.

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: