

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. KINGI
W POPOWICACH

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY
Postanowienia wstępne
Nazwa Szkoły i inne informacje
- ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY
Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole
- ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY
Dyrektor Szkoły
Rada Pedagogiczna
Rada Rodziców
Samorząd Uczniowski
Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów
- ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY
Planowanie pracy Szkoły
Organizacja pracy edukacyjnej
Formy opieki i pomocy uczniom
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
Baza Szkoły
Biblioteka szkolna
Stołówka szkolna
- ROZDZIAŁ 5. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY
Cele i zadania oddziału przedszkolnego
Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego
Sprawowanie opieki nad dziećmi
Formy współdziałania z rodzicami
Zakres zadań nauczycieli
Prawa i obowiązki dzieci
- ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Stanowiska kierownicze w Szkole
Zakres zadań nauczycieli
Wychowawca klasy
Logopeda
Doradca zawodowy
Nauczyciel-bibliotekarz
Pracownicy administracji i obsługi Szkoły

- ROZDZIAŁ 7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO
Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
Ogólne zasady oceniania
Uzasadnianie ustalonej oceny oraz udostępnianie dokumentacji
Zwalnianie uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych
Ustalanie bieżących ocen zachowania
Ustalanie bieżących ocen z zajęć edukacyjnych
Ustalanie klasyfikacyjnych ocen zachowania i z zajęć edukacyjnych
Terminy klasyfikacji
Egzamin klasyfikacyjny
Tryb odwoławczy
Promowanie uczniów i egzamin poprawkowy
Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu
Postanowienia pozostałe
- ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE SZKOŁY
Prawa i obowiązki ucznia
Nagrody i kary
- ROZDZIAŁ 9. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY
- ROZDZIAŁ 10. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI
- ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. św. Kingi w Popowicach;
2. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przy Szkole;
3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
7. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Kingi w Popowicach;
8. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Kingi w Popowicach;
9. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole oraz ogół rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
12. poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
13. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
14. UOSO – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).

Nazwa Szkoły i inne informacje

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. św. Kingi w Popowicach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Popowicach, numer budynku 115, 33-340 Stary Sącz.
3. W Szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny - jest on integralną częścią szkoły.

§ 3

1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane skróty nazw.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Stary Sącz z siedzibą w Starym Sączu, 33-340 Stary Sącz, ul. Stefana Batorego 25.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie z Delegaturą w Nowym Sączu.

§ 5

1. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Popowice.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Stary Sącz działającą, jako jednostka budżetowa.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy, którego zasady tworzenia określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Szkoły zapewnia organ prowadzący.
4. Zasady gospodarki finansowo-materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła dysponuje powierzonymi w nieodpłatny zarząd nieruchomościami, stanowiącymi własność komunalną Gminy Stary Sącz.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w Prawie oświatowym, w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w Szkolnym zestawie programów nauczania oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Działalność edukacyjna Szkoły ukierunkowana jest na osiągnięcie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia (w wymiarze biologicznym, poznawczym, emocjonalnym, społecznym i moralnym) oraz umożliwienie mu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a także osiągnięcia sukcesów na egzaminie ósmoklasisty i na dalszych etapach edukacji.
3. Celem działalności dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej Szkoły jest przede wszystkim:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, takich jak: ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm, szacunek dla tradycji, szacunek dla życia;
 - 2) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i uczenie budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie uczniom wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw otwartych wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) wzmacnianie u ucznia wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

- 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 8

Cele wymienione w § 7 społeczność Szkoły osiąga między innymi poprzez realizację następujących zdań:

1. w zakresie kształcenia:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych na takim poziomie, aby absolwenci każdego rocznika osiągnęli przeciętne wyniki z każdego egzaminu nie niższe od średniej krajowej,
 - 2) częste stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz systematyczne wykorzystywanie w pracy z uczniami narzędzi technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - 3) dokonywanie w każdym roku szkolnym diagnozy, analizy i oceny skuteczności pracy edukacyjnej,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 5) nagradzanie uczniów na forum Szkoły za znaczne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
 - 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - 7) organizowanie dla chętnych uczniów zajęć pozalekcyjnych wyrównujących braki edukacyjne,
 - 8) organizowanie wymaganych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wszystkich potrzebujących uczniów, a w szczególności ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 9) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz zawodów sportowych,
 - 10) organizowanie wycieczek edukacyjnych, wyjazdów do teatru, muzeum i kina,
 - 11) realizowanie wspólnie z uczniami przedsięwzięć i projektów edukacyjnych;
2. w zakresie wychowania i profilaktyki:
 - 1) diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 2) organizowanie warsztatów dla uczniów starszych klas z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - 3) organizowanie otwartych uroczystości patriotycznych i kulturalnych,
 - 4) rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji poprzez uczestniczenie w zewnętrznych uroczystościach patriotycznych i kulturalnych,
 - 5) uwrażliwianie uczniów na potrzeby drugiego człowieka poprzez organizowanie działalności wolontariatu szkolnego,
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów na temat zdrowego stylu życia w ramach działalności organizacji szkolnych promujących zachowania prozdrowotne,

- 7) realizowanie wspólnie z uczniami projektów z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
 - 8) organizowanie pozalekcyjnych zajęć kulturalno-rozrywkowych i rekreacyjno-sportowych,
 - 9) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
3. w zakresie opieki:
- 1) systematyczne diagnozowanie sytuacji socjalnej uczniów,
 - 2) objęcie potrzebujących uczniów opieką logopedy, doradcy zawodowego lub opieką nauczycieli-specjalistów,
 - 3) umożliwienie uczniom korzystanie z pomocy medycznej pielęgniarki szkolnej,
 - 4) udzielanie organizacyjnej i merytorycznej pomocy w korzystaniu z usług poradni,
 - 5) umożliwienie uczniom korzystanie z posiłków,
 - 6) organizowanie pomocy materialnej w ramach posiadanych środków i możliwości,
 - 7) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom oraz ich rodzicom w zakresie możliwości uzyskania pomocy socjalnej od organu prowadzącego,
 - 8) objęcie, w ramach szkolnego wolontariatu, opieką wszystkich niepełnosprawnych uczniów oraz uczniów znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 9) prowadzenie stałej współpracy z MOPS w Stary Sączu oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie pomocy społecznej;
4. w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- 1) sprawowanie przez nauczycieli sumiennej opieki, zgodnie ze stosownymi przepisami, nad uczniami podczas wszelkich zajęć i przedsięwzięć edukacyjnych oraz wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę,
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji,
 - 3) organizowanie dla najmłodszych uczniów szkoleń przygotowujących ich do egzaminu na kartę rowerową,
 - 4) organizowanie dla uczniów starszych klas szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
 - 5) coroczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji Szkoły,
 - 6) systematyczne organizowanie spotkań, między innymi z przedstawicielami policji, straży pożarnej, służby zdrowia, dotyczących szeroko pojętego bezpieczeństwa.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - a) na 30 uczniów – jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość będącą siedzibą szkoły,
 - b) na 15 uczniów – podczas wycieczek autokarowych,

- c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej; szczegółowe warunki organizacji wycieczek szkolnych określa dokument „Regulamin wycieczek szkolnych”;
 - 4) zapewnienie opieki nauczycieli wychowania fizycznego podczas zajęć nauki pływania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) omawiania zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów klasy 4 szkoły podstawowej.
6. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla uczniów.
 8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić Dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 9. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 11. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie; usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
 12. Opiekun pracowni komputerowej opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
 13. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców (prawnych opiekunów), która jest gromadzona w kancelarii szkoły.

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę w integracji z uczniami pełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) w miarę posiadanych możliwości warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych Szkoła za zgodą organu prowadzącego zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 1) w tym również pomoc materialną:
 - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów Szkoły;
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności
 - 2) w wychowywaniu własnych dzieci;
 - a) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki
 - 3) i pomocy wychowawczej;
 - a) opracowanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - b) przygotowanie wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża problemów i sposobów ich usunięcia;
 - c) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym itp.;
 - d) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu;
 - współpracę z higienistką szkolną,
 - współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu.
 4. Zakres pomocy, o której mowa w pkt. 1 uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz współpracujących z nią organów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym

Sączy oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
 - 2) kierowanie, na wniosek rodziców, wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a. udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - b. dostosowywaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - c. dysfunkcjach uczniów (dysleksja, dysortografia, dysgrafia, dyskalkulia) zwolnieniu ucznia niedosłyszającego z nauki drugiego języka obcego.
6. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego), szkoła utrzymuje stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. Zadania, o których mowa w ust.1 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
3. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.
4. Nauczanie religii lub etyki w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole

§ 12

1. Zadania edukacyjne Szkoły nauczyciele są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw między zajęciami stałą opiekę nad uczniami poszczególnych oddziałów klasowych edukacji wczesnoszkolnej sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia, z tym, że nauczyciel po zakończonej lekcji w danym oddziale zobowiązany jest pełnić w czasie przerwy opiekę nad uczniami tego oddziału;
 - 3) nad uczniami Szkoły oczekującymi na lekcje i nad uczniami po zakończeniu lekcji, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 4) podczas przerw opiekę nad uczniami klas I-VIII sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu; nad uczniami niepełnosprawnymi opiekę sprawuje nauczyciel wspomagający na każdej przerwie,
 - 5) w czasie rozgrywek sportowych, czy innych działań edukacyjnych, organizowanych w Szkole podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele-organizatorzy;
 - 6) zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły określa stosowny regulamin ustalony zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
 - 7) podczas zajęć edukacyjnych, przedsięwzięć, projektów, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele (organizatorzy, opiekunowie, kierownicy, wychowawcy) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
 - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
 - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić (w przypadku prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżuru poprzez pracownika obsługi) Dyrektora Szkoły o tym fakcie;
 - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur przy wejściu do szkoły oraz pracowników obsługi wykonujących swoje obowiązki w szkole jest:
 - 1) zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wizyty;

- 2) zawiadomić Dyrektora Szkoły o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
 - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora Szkoły lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.
4. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 13

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach edukacyjnych dzieci sześciolatnie i pięcioletnie realizujące obowiązek szkolny w Szkole. Dzieci te mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać ze Szkoły dziecko sześciolatnie i pięcioletnie po skończonych zajęciach edukacyjnych. Nauczyciel pozostaje do końca z uczniem do czasu pojawienia się rodzica lub opiekuna pełnoprawnego.
3. O zdarzeniu, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel realizujący ostatnie zajęcia edukacyjne z danym uczniem, telefonicznie powiadamia rodzica o konieczności odebrania dziecka ze Szkoły.
4. W razie braku możliwości skontaktowania się z rodzicem, w przypadku o którym mowa w ust. 3, Szkoła ma prawo wezwać policję. Natomiast gdyby sytuacja ta się powtarzała Dyrektor Szkoły może zawiadomić sąd rodzinny.

§ 14

1. Teren i budynek szkolny położony w Popowicach 115 objęty jest
2. nadzorem kamer CCTV.
3. Celem monitoringu wizyjnego, o którym mowa w ust. 1, jest zapewnienie na terenie Szkoły bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Zapis w systemie monitoringu wizyjnego może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły oraz innych przepisach prawa.
5. W przypadkach pobic, rozbojów, wymuszeń, kradzieży, włamań, zniszczenia mienia, handlu środkami odurzającymi zapis w systemie monitoringu będzie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez organy statutowe Szkoły oraz funkcjonariuszy policji.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 16

1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor Szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach, tj.:
 - 1) wykonuje obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) pełni obowiązki organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania z zakresu administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) powierzenia stanowisk wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych i odwołania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 19

Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 20

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalenie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt Planu finansowego Szkoły;
 - 3) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 4) propozycję realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 8) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 22 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do czasu jej utworzenia, w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut Szkoły;
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 3) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

Rada Rodziców

§ 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 27

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu Planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 28

1. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi również, wybrani na zasadach określonych w § 26, przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego.

Samorząd Uczniowski

§ 29

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów

§ 30

1. Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
3. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli stronami konfliktu są Dyrektor Szkoły i Samorząd, to spór rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
5. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.

§ 31

Procedur, o których mowa w § 30, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

Planowanie pracy Szkoły

§ 32

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie planów nauczania oraz przy uwzględnieniu planu finansowego Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Organizacja pracy edukacyjnej

§ 34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) nauka religii organizowana na życzenie rodziców;
 - 2) nauka języka mniejszości (narodowej, etnicznej) lub języka regionalnego oraz nauka własnej historii i kultury organizowane na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności;
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 35

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 15 minut.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się na dwie zmiany, po zakończeniu których mogą być organizowane pozostałe zajęcia prowadzone w Szkole.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Podziału klas IV-VIII na oddziały dokonuje się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach oddziały dzielone są na grupy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W uzgodnieniu z organem prowadzącym możliwy jest podział na grupy również w przypadkach nie określonych w odrębnych przepisach.

§ 37

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych przy podziale klas na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego przez uczniów.
2. Podziału na grupy dokonuje się na początku II etapu edukacyjnego, tj. w klasach czwartych.
3. Podziału, w porozumieniu z wychowawcami klas, zobowiązani są dokonać nauczyciele uczący języków obcych w klasach czwartych poprzez przeprowadzenie w pierwszym tygodniu września stosownych testów obejmujących materiał nauczania z klas I-III szkoły podstawowej.
4. Podział klas czwartych na grupy językowe, dokonany na zasadzie określonej w ust. 3, obowiązuje do ukończenia Szkoły.

§ 38

1. W Szkole, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Ilość uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może być niższa niż 8 uczniów w grupie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 39

1. Celem wzbogacenia dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły:
 - 1) w Szkole działa organizacja harcerska, Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza oraz inne organizacje uczniowskie;
 - 2) Szkoła współpracuje z lokalnymi stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega w szczególności na:
 - 1) współorganizowaniu działalności innowacyjnej w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 2) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
 - 3) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 40

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia:
 - 1) pomoc w nawiązaniu kontaktu z odpowiednią poradnią lub instytucją;
 - 2) realizację nauczania zgodnie z opinią lub orzeczeniem wydanymi przez poradnię;
 - 3) pomoc w uzyskaniu od organu prowadzącego stosownej pomocy materialnej (stypendia socjalne, zasiłki losowe, bezpłatne obiady w stołówce szkolnej).
2. Przyznawaniem pomocy materialnej uczniom zajmuje się szkolna komisja ds. stypendialnych i socjalnych powoływana przez Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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 w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, logopeda i doradca zawodowy.
5. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Celem właściwej realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współdziała z poradniami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Współdziałanie Szkoły w tym zakresie obejmuje między innymi:
 - 1) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
 - 2) dokonywanie diagnozy w zakresie efektywności udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc w zakresie rozpoznawania przez nauczycieli indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole i w środowisku;

- 4) profilaktykę uzależnień oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka;
- 5) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
- 6) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie spotkań i warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców;
- 8) organizowanie warsztatów profilaktycznych dla uczniów;
- 9) organizowanie spotkań informacyjnych i konsultacji;
- 10) udzielanie uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia.

§ 43

Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 44

1. W Szkole zorganizowany jest system doradztwa dotyczący wyboru przez ucznia dalszego kierunku kształcenia, na który składają się:
 - 1) realizowana w klasach starszych w ramach godzin wychowawczych tematyka orientacji zawodowej;
 - 2) spotkania organizowane z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 3) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone w klasach VII-VIII;
 - 4) udział uczniów klas ósmych w dniach otwartych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe;
 - 5) warsztaty zawodo-poznawcze prowadzone przez doradców zawodowych;
 - 6) wyjazdy na targi edukacyjne organizowane dla uczniów klasy VIII.

Baza Szkoły

§ 45

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 8) szatni uczniowskich.

§ 46

1. Regulaminy pracowni przedmiotowych Szkoły, opracowane zgodnie z zasadami bhp przez nauczycieli-opiekunów, zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Zasady korzystania z obiektów i urządzeń rekreacyjno-sportowych Szkoły przez uczniów i nauczycieli określa Regulamin wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 47

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Główne zadania biblioteki to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, lektur szkolnych, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów potrzeb czytelniczych;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
4. Biblioteka gromadzi zbiory na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Praca biblioteki dostosowana jest do potrzeb uczniów Szkoły, a jej organizację określają:
 - 1) tygodniowy rozkład czasu pracy zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 2) regulamin ustalany w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.

6. Godziny pracy biblioteki winny umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka składa się z jednego pomieszczenia obejmującego: wypożyczalnię, czytelnię oraz biblioteczne centrum informacji.

Stolówka szkolna

§ 48

1. W Szkole zorganizowana jest stolówka szkolna, zwana dalej „stolówką”, której celem jest zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Zadaniem stolówki jest, w miarę możliwości, wydanie dla:
 - 1) wszystkich chętnych dzieci z oddziałów przedszkolnych i wszystkich chętnych uczniów ciepłego posiłku w postaci dwudaniowego obiadu;
 - 2) wszystkich chętnych dzieci z oddziałów przedszkolnych i wszystkich chętnych uczniów klas 0-III ciepłego napoju.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, natomiast dla uczniów objętych pomocą z OPS posiłki są bezpłatne.
4. Warunki korzystania ze stolówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organizację pracy stolówki określa regulamin ustalany w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 49

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie.
2. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem rodzinnym, społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
5. Oddział przedszkolny wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.

Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 50

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji oraz w oparciu o dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele w pracy z dziećmi stosują metody i formy pracy odpowiednie do ich wieku oraz potrzeb i możliwości.
3. Nauczyciele indywidualizują sposoby oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, zabawy i wypoczynku.
5. Dzieciom zapewnia się stałą opiekę wykwalifikowanych nauczycieli.
6. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się elementy edukacji dla bezpieczeństwa.
7. Wszystkim potrzebującym rodzicom zapewnia się pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej.
8. Wszystkim potrzebującym dzieciom umożliwia się korzystanie z pomocy nauczycieli specjalistów, pomocy medycznej pielęgniarki szkolnej oraz korzystanie ze stołówki szkolnej i pomocy socjalnej.

9. Wszystkim potrzebującym dzieciom organizuje się wymagane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wczesne wspomaganie rozwoju oraz indywidualne przygotowanie przedszkolne.
10. Za zgodą rodziców organizuje się zajęcia dodatkowe poza godzinami realizacji podstawy programowej oraz wyjazdy edukacyjne i wycieczki turystyczne.

§ 51

Postanowienia Statutu – dotyczące udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły oraz umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej – wobec dzieci z oddziałów przedszkolnych stosuje się odpowiednio.

§ 52

1. W oddziale przedszkolnym realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Celem realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
3. Zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz zadania zespołu, o którym mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 53

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkują na terenie Gminy Stary Sącz.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 54

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców:
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin. Podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, w zależności od potrzeb rodziców, może być realizowana w przedziale godzinowym od 7:30 do 13:30.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi około 30 minut.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 56

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
3. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko po skończonych zajęciach. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w terminie do 15 minut po skończonych zajęciach nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami a następnie zawiadomić Dyrektora Szkoły o tym fakcie.

4. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 3 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor Szkoły lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji. Natomiast gdyby sytuacja ta się powtarzała Dyrektor Szkoły może zawiadomić sąd rodzinny.
5. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym wyrokiem sądowym.
6. W czasie zajęć stałą opiekę nad dziećmi oddziałów przedszkolnych sprawują nauczyciele uczący, którzy w pełni odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia innego nauczyciela oraz zobowiązany jest poinformować go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 57

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu poprzez Radę Rodziców;
 - 6) współuczestniczenia w planowaniu pracy oddziału przedszkolnego.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
 - 5) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i oddziałowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

- 7) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - 8) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły.
4. Za zniszczone przez dziecko mienie Szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
 5. Do rodziców dzieci z oddziału przedszkolnych stosuje się postanowienia §§ 134, 135 i 136, w zakresie w którym nie są sprzeczne z aktami prawnymi wyższej rangi dotyczącymi wychowania przedszkolnego.

§ 58

1. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego są:
 - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
 - 2) zebrania ogólnoszkolne;
 - 3) zebrania oddziałowe;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
 - 5) bieżące informacje pisemne i ustne;
 - 6) organizacja uroczystości, imprez okolicznościowych z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny;
 - 7) spotkania indywidualne i oddziałowe z rodzicami i dziećmi,
 - 8) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców,
 - 9) dni otwarte;
 - 10) różne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie Szkoły.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

Zakres zadań nauczycieli

§ 59

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, wyjazdów, spacerów i innych zajęć
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i programem nauczania;
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
- 5) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów);
- 9) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego celem dopuszczenia go do użytku w oddziale przedszkolnym Szkoły;
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 60

Postanowienia §§ 69-74 do nauczycieli oddziałów przedszkolnych stosuje się odpowiednio.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 61

1. Dziecko oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) badania, eksperymentowania i różnorodności doświadczeń;
 - 5) poszanowania własności i godności osobistej;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) nauki, jak radzić sobie z niebezpieczeństwami;
 - 8) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 9) zdrowego żywienia i nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 10) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
 - 11) wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
2. Dziecko oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) podporządkować się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) szanować godność osobistą innych;

- 3) odnosić się z szacunkiem do osób pracujących w Szkole;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 5) słuchać i reagować na polecenia nauczycieli;
 - 6) szanować wytwory pracy innych dzieci;
 - 7) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
 - 8) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 9) uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 10) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. Wobec dzieci oddziału przedszkolnego mogą być stosowane następujące nagrody: pochwała indywidualna dziecka, pochwała na forum oddziału, pochwała w obecności rodziców dziecka, wręczenie dyplomu, nagroda rzeczowa.
4. System kar stosowany wobec dzieci z oddziałów przedszkolnych obejmuje w szczególności: upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela, odsunięcie dziecka od zabawy, rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w jego obecności, rozmowa Dyrektorem Szkoły z rodzicem dziecka w jego obecności.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Stanowiska kierownicze w Szkole

§ 62

1. Liczbę i rodzaj stanowisk kierowniczych w Szkole ustala się co roku w arkuszu organizacji Szkoły.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

Zakres zadań nauczycieli

§ 63

1. Szkoła na stanowiskach pedagogicznych zatrudnia: nauczycieli, nauczycieli-bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego oraz innych specjalistów.
2. Liczbę i rodzaj etatów pedagogicznych określa się corocznie w arkuszu organizacji Szkoły.
3. Zasady zatrudniania osób na stanowiskach pedagogicznych w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny celem dopuszczenia go do użytku w Szkole;
 - 5) opracowywanie wymagań edukacyjnych z zakresu realizowanych zajęć;

- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania;
- 8) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
- 9) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu oraz zapewnienie właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 10) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13) wykonywanie zadań z zakresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) dokonywanie w ramach zespołów nauczycielskich (klas I-III i klas IV-VIII) wyboru podręczników do zajęć edukacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 15) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
- 16) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 17) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 18) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych;
- 19) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 20) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 21) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 22) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
- 23) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadamianie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły;
- 24) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 25) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły;
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 65

Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a spowodowanych nieporządkiem, brakiem nadzoru lub niewłaściwym zabezpieczeniem.

§ 66

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) zapoznania się, przed ich zaopiniowaniem przez Radę Pedagogiczną, z propozycjami przydziału stałych prac i zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy;
 - 4) zgłaszania wniosków dotyczących eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły;
 - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
 - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora Szkoły, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.
2. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, nauczyciel zobowiązany jest złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach klas I-III (edukacja wczesnoszkolna) oraz oddziałach klas IV-VIII tworzą zespoły, których zadaniem jest:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
 - 2) dokonywanie wyboru podręczników do zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. W celu właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły: wychowawczy i przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Zadaniem zespołów określonych w ust. 3 jest w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych na bazie realizowanych programów nauczania;
 - 3) dokonywanie analizy wyników nauczania i wychowania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) przygotowywanie projektów szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania oraz nagradzania i karania ucznia;
 - 8) opracowywanie projektów programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

Wychowawca klasy

§ 68

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo-profilaktyczny klasy;
 - 4) corocznie opracowywać tematykę zajęć z wychowawcą dostosowaną do potrzeb wychowanków;

- 5) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych;
- 6) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu;
- 9) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 10) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie;
- 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów;
- 13) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 14) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 15) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
- 16) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole warunkami i sposobami oceniania oraz szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 17) zapoznawać rodziców i uczniów z postanowieniami Statutu Szkoły oraz innymi wewnątrzszkolnymi uregulowaniami dotyczącymi uczniów;
- 18) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły;
- 19) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno-rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
- 20) organizować i uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
- 21) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 69

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie e-dzienników zajęć lekcyjnych, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Szkoły na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.
4. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
 - 1) rozpatrywaniu podlega tylko wniosek spełniający warunki określone w ust. 3;
 - 2) Dyrektor Szkoły w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) ostateczną decyzję Dyrektor Szkoły podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

Nauczyciel-bibliotekarz

§ 70

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem;
 - 2) znajomość zbiorów bibliotecznych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - 8) edukacja czytelnicza, informacyjna oraz kulturalna uczniów;
 - 9) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 10) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 11) nadzór nad bibliotecznym centrum informacyjnym oraz jego prawidłowa obsługa;
 - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
 - 13) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie nauczycielom informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły;
 - 14) organizowanie ekspozycji (wystaw) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 15) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych;
 - 16) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 18) przeprowadzanie skontrum;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 20) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów;

- 21) znajomość prawa, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.
2. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.
4. Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi nauczyciel-bibliotekarz.

Pracownicy administracji i obsługi Szkoły

§ 71

1. Celem właściwej realizacji zadań statutowych Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi na stanowiskach: pomocy nauczyciela, sekretarza, konserwatora, wóźnego i sprzątaczkę.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Ilość etatów i rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych określa corocznie Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły.
4. Szczegółowe zakresy zadań służbowych na poszczególnych stanowiskach administracyjno-obsługowych ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 72

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 ucznia określonych w niniejszym Statucie.
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.

Ogólne zasady oceniania

§ 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) oraz ich rodziców (do 30 września) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, 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. W celu właściwej realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
- 1) przedstawiania uczniom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje);
 - 2) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego;
 - 4) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
 - 5) umożliwiania uczniom dokonywania samooceny;
 - 6) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
4. Nauczyciel dokonując oceny ucznia zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i taktu oraz poszanowania jego godności osobistej.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 74

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1, dla danego etapu kształcenia formułują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne na bazie podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – na bazie realizowanych programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać:
 - 1) nazwę realizowanego programu nauczania;
 - 2) tytuły realizowanych działów danego zajęcia edukacyjnego;
 - 3) ogólne umiejętności wynikowe na poszczególnych poziomach wymagań;
 - 4) wykaz podręczników, zestaw lektur, zbiory zadań oraz inne środki dydaktyczne.
3. Ustala się dla klasach I-III następujące poziomy wymagań edukacyjnych:
 - 1) na poziomie ponadpodstawowym uczeń:

- a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności wykraczających poza podstawę programową,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie zadania (polecenia) teoretyczne i praktyczne wykraczające poza podstawę programową,
 - c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań (poleceń) o znacznym stopniu trudności,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia służące zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym lub powiatowym;
- 2) na poziomie podstawowym uczeń:
- a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) dobrze wykonuje zadania (polecenia) teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach,
 - d) stara się rozwijać umiejętności służące zdobywaniu wiedzy (czytania, pisanie i rachowania),
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu klasowym lub międzyklasowym.
4. Ustala się dla klasach IV-VIII następujące poziomy wymagania:
- 1) na poziomie wykraczającym (ocena celująca) uczeń:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym lub wojewódzkim;
- 2) na poziomie dopełniającym (ocena bardzo dobra) uczeń:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym lub gminnym;
- 3) na poziomie rozszerzającym (ocena dobra) uczeń:
- a) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie opanował na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym;
- 4) na poziomie podstawowym (ocena dostateczna) uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) na poziomie koniecznym (ocena dopuszczająca) uczeń:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
5. Poziomy wymagań określone w ust. 4 pkt 1, 2 i 3 przekraczają podstawę programową i stanowią zakres wymagań ponadpodstawowych.
6. Poziomy wymagań określone w ust. 4 pkt 4 i 5 nie przekraczają podstawy programowej i stanowią zakres wymagań podstawowych.

§ 75

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 73 ust. 1 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Uzasadnianie ustalonej oceny oraz udostępnianie dokumentacji

§ 76

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciele zobowiązani są informować uczniów o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania po ich wystawieniu z podaniem uzasadnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną w sposób:
 - 1) pisemny w terminie do 7 dni – w przypadku pisemnego wniosku rodziców;
 - 2) ustny – w przypadku wniosku wyrażonego w formie ustnej prośby ucznia lub jego rodziców.
5. Rodzice bez zgłaszania wniosku mogą uzyskać informację o ocenach dziecka poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, na konsultacjach u wychowawcy klasy i nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub podczas wywiadówek szkolnych.

§ 77

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela realizującego dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców umożliwia się uczniowi lub jego rodzicom dokonania wglądu w każdą inną dokumentację dotyczącą oceniania, w tym dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu, o którym mowa w § 109.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5, jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do 30 września następnego roku szkolnego.

Zwalnianie uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych

§ 78

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

Ustalanie bieżących ocen zachowania

§ 79

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia klasy I-III dokonywane jest w obrębie następujących obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

2. Ustalając oceny zachowania uczniom klas I-III nauczyciel uwzględnia następujące szczegółowe kryteria w obrębie poszczególnych obszarów, o których mowa w ust. 1:
- 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega ustalonych przepisów prawa wewnątrzszkolnego (np. Statut, regulaminy),
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - f) należyście dba o dobry stan podręczników, ćwiczeń, pomocy i przyborów szkolnych,
 - g) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - h) nigdy nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,
 - i) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - j) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - k) aktywnie uczestniczy w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - l) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i zawodach,
 - m) godziwie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
 - n) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - o) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - p) wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
 - q) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
 - r) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
 - s) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
 - 2) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, stosownym do okoliczności ubiorem),
 - b) zna historię i tradycje Szkoły oraz postać Patrona,
 - c) bierze udział w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - d) współorganizuje imprezy i uroczystości klasowe,
 - e) dba o miejsca pamięci związane z historią Szkoły lub środowiska lokalnego,

- f) godnie zachowuje się w czasie uroczystości patriotycznych i kulturalnych,
 - g) zna i szanuje ceremoniał szkolny oraz symbole państwowe,
 - h) chętnie pełni funkcje w samorządzie klasowym,
 - i) starannie przygotowuje się do konkursów oraz zawodów szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) wykazuje się wysoką kulturą słowa na lekcjach, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) poprawnie wypowiada się w języku ojczystym,
 - d) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny,
 - e) w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć pozaszkolnych (np.: wycieczki, wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wyjścia poza obiekt szkolny, itp.) zachowuje się kulturalnie;
- 4) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie godnego, kulturalnego zachowanie się w Szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest życzliwy i uczynny w stosunku do innych,
 - b) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - c) szanuje godność osobistą własną i innych,
 - d) nigdy nie kłamie, nie oszukuje, szanuje pracę innych uczniów,
 - e) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - f) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
 - g) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym,
 - i) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
 - j) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym uczniom;
- 5) pozytywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość oraz estetykę ubioru i fryzury,
 - b) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - c) przestrzega zasadę dotyczącą nietykalności osobistej innych,
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,

- f) wystrzega się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidarnie współdziałać,
 - h) bez pozwolenia nie opuszcza terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw;
- 6) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie przestrzega ustalonych przepisów prawa wewnątrzszkolnego (Statut, regulaminy),
 - b) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
 - d) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,
 - f) niszczy mienie szkolne i publiczne,
 - g) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
 - h) na terenie Szkoły nie przestrzega ustalonych zasad ubierania się oraz nie nosi wymaganego obuwia zastępczego,
 - i) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw;
- 7) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- a) nie zna i nie szanuje ceremoniału szkolnego oraz symboli narodowych,
 - b) nie wykazuje chęci poznania historii i tradycji Szkoły oraz postaci Patrona,
 - c) podczas uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych zachowuje się niestosownie,
 - d) nie szanuje miejsc związanych z historią Szkoły oraz miejsc pamięci narodowej,
 - e) niechętnie pomaga w organizacji imprez i uroczystości klasowych – wypełnia jedynie narzucone zadania,
 - f) niechętnie pełni funkcje w samorządzie klasowym;
- 8) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) używa wulgarnych i ordynarnych słów,
 - c) niestarannie wypowiada się w języku ojczystym,

- d) w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć pozaszkolnych (np.: wycieczki, wyjazdy do teatru, kina, muzeum, wyjścia poza obiekt szkolny, itp.) zachowuje się niekulturalnie,
 - e) obmawia innych,
 - f) do kolegów i pracowników Szkoły odnosi się nietaktownie;
- 9) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:
- a) jest złośliwy i arogancki wobec innych,
 - b) nie okazuje szacunku innym osobom, nie szanuje ich godności osobistej,
 - c) kłamie, oszukuje, nie szanuje pracy innych osób,
 - d) skarży bez powodu na innych,
 - e) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - f) nie przyznaje się do błędów, niechętnie przeprosza innych,
 - g) niechętnie współdziała w grupie,
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
 - i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
 - j) swoim zachowaniem i postępowaniem daje zły przykład innym,
 - k) nie zważa na krzywdę i zło;
- 10) negatywne elementy zachowania ucznia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
 - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw lub zajęć,
 - c) nie przestrzega zasady dotyczącej nietykalności osobistej innych,
 - d) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) stosuje wobec innych przemoc fizyczną, prowokuje bójki,
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć poza terenem szkolnym;

§ 80

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia klasy IV-VIII Szkoły dokonywane jest w obrębie obszarów, o których mowa w § 91 ust. 1.
2. W ocenianiu zachowania uczniów klas IV-VIII Szkoły uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria w obrębie poszczególnych obszarów:
 - 1) obszar I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sumienne i uważne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - c) posiadanie na lekcjach wymaganych podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów szkolnych,
 - d) systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce,
 - e) przestrzeganie ustalonych zasad ubierania się na terenie Szkoły

- f) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
 - g) przestrzeganie zasad współpracy w grupie;
- 2) obszar II – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - b) aktywny udział w pracach organizacji szkolnych lub pozaszkolnych,
 - c) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych i tematycznych oraz zawodach sportowych,
 - d) aktywne uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych,
 - e) czynny udział w pracach społecznych,
 - f) dbałość o estetykę i czystość pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
 - g) poszanowanie mienia publicznego i szkolnego – w tym należyta dbałość o podręczniki, ćwiczenia i inne materiały edukacyjne;
- 3) obszar III – godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) kulturalne i taktowne zachowywanie się wobec innych osób,
 - b) kulturalne zachowanie się podczas wycieczek i wyjazdów do kina, teatru, muzeum, itp.,
 - c) dawanie dobrego przykładu innym uczniom swoim zachowaniem,
 - d) szanowanie pracy innych,
 - e) właściwe wyrażanie uczuć i emocji wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) poszanowanie postaw i poglądów innych osób (o ile nie naruszają ogólnie przyjętych norm etycznych),
 - g) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 4) obszar IV – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie regulaminów i zasad bezpieczeństwa obowiązujących ucznia,
 - b) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - c) dbałość o własne zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i fryzury,
 - d) noszenie obuwia zastępczego na terenie Szkoły,
 - e) noszenie wymaganego stroju i obuwia podczas zajęć sportowych,
 - f) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - g) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 5) obszar V – okazywanie szacunku innym osobom:
- a) uczciwość i prawdomówność w życiu codziennym,
 - b) życzliwość i uczynność w stosunku do innych,
 - c) poszanowanie godności własnej i innych,
 - d) poszanowanie nietykalności osobistej innych,
 - e) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i niesprawiedliwości,
 - f) udział w organizowaniu pomocy potrzebującym,
 - g) poszanowanie cudzej własności;
- 6) obszar VI – dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) udział w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych,

- b) organizowanie lub współorganizowanie imprez, uroczystości szkolnych lub środowiskowych,
 - c) dbałość o miejsca pamięci związane z historią Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - d) popularyzowanie tradycji i historii Szkoły, środowiska lokalnego, regionu,
 - e) godne zachowanie się w czasie uroczystości patriotycznych i kulturalnych,
 - f) poszanowanie ceremoniału szkolnego oraz symboli państwowych,
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 7) obszar VII – dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się w języku ojczystym,
 - b) prezentowanie kultury słowa na lekcjach, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - e) wykazywanie dużej aktywności czytelniczej,
 - f) udział w konkursach literackich, poetyckich, recytatorskich, ortograficznych,
 - g) realizowanie się w twórczości poetycko-literackiej.
3. Przyjmuje się następujące zasady przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania uczniom klas IV-VIII z zakresu danego obszaru:
- 1) oceny cząstkowe wzorowe wpisuje się uczniowi w obszarach I-V pod warunkiem spełniania wszystkich kryteriów, a w obszarach VI-VII przy spełnianiu co najmniej po pięć kryteriów;
 - 2) oceny cząstkowe bardzo dobre wpisuje się uczniowi w obszarach I-V pod warunkiem spełniania co najmniej po pięć kryteriów, a w obszarach VI-VII przy spełnianiu co najmniej po cztery kryteria;
 - 3) oceny cząstkowe dobre wpisuje się uczniowi w obszarach I-V pod warunkiem spełniania co najmniej po cztery kryteria, a w obszarach VI-VII przy spełnianiu co najmniej po trzy kryteria;
 - 4) oceny cząstkowe poprawne wpisuje się uczniowi w obszarach I-V pod warunkiem spełniania co najmniej po trzy kryteria, a w obszarach VI-VII przy spełnianiu co najmniej po dwa kryteria;
 - 5) oceny cząstkowe nieodpowiednie wpisuje się uczniowi w obszarach I-V pod warunkiem niespełniania co najmniej po pięć kryteriów, a w obszarach VI-VII przy niespełnianiu co najmniej po sześć kryteriów;
 - 6) oceny cząstkowe naganne wpisuje się uczniowi w obszarach I-VII pod warunkiem niespełniania wszystkich kryteriów.

4. Bieżące oceny z zachowania w obrębie poszczególnych obszarów ustala wychowawca biorąc pod uwagę:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpisy w dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wyniki obserwacji zachowania ucznia.
5. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen określonej w § 91 ust. 2 stosując następujące oznaczenia (skrót):

wz – wzorowe,
bdb – bardzo dobre,
db – dobre,
pp – poprawne,
ndp – nieodpowiednie,
ng – naganne.
5. Wychowawca klasy w ciągu półrocza zobowiązany jest co najmniej dwa razy wpisać uczniowi częściowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw:
 - I półrocze: listopad i styczeń,
 - II półrocze: kwiecień, czerwiec.

Ustalenie bieżących ocen z zajęć edukacyjnych

§ 81

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w następujący sposób:
 - 1) bieżąca ocena osiągnięć i postępów ucznia w zakresie kształcenia zintegrowanego (klasy I-III) prowadzona jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 2) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 3) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 4) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 5) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 6) wiedza o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 7) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 8) rozwój ruchowy.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Ocenianie bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób opisowy (tab. nr 1):

Tabela nr 1. Oceny bieżące w klasach 1-3 szkoły podstawowej:

KRYTERIA OCENY	Ocena forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego
Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.	niedostateczny ndst 1
Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.	dopuszczający dop 2
Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy.	dostateczny dst 3
Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania.	dobry db 4

<p>Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe.</p>	<p>bardzo dobry bdb 5</p>
--	-----------------------------------

5. Ocena wystawiona w sposób przedstawiony w ust. 4. wyrażona w formie skrótowej, powinna być dopełniona krótką oceną opisową, ustną lub pisemną, w zależności od rodzaju prezentacji wiedzy lub umiejętności.
6. Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.
7. Ocena bieżąca z religii i innych zajęć dodatkowych, włączonych do ramowego planu nauczania dla klas I-III, od klasy pierwszej szkoły podstawowej jest oceną wyrażoną w sposób określony w ust.4.
8. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej może być wyróżniony:
 - 1) za wyniki w nauce, jeśli w stopniu celującym lub bardzo dobrym opanował przewidziane programem dla danej klasy:
 - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - b) pisanie (strona graficzna pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna, forma wypowiedzi pisemnych),
 - c) wypowiedzi słowne (poprawność logiczna, gramatyczna, spójność, rozumienie poleceń, formułowanie pytań),
 - d) wiadomości i umiejętności z zakresu gramatyki,
 - e) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, geometria),
 - f) wiedzę o świecie (znajomość pojęć przyrodniczych, geograficznych, społecznych, prowadzenie obserwacji, wnioskowanie),
 - g) wiedzę z zakresu języka angielskiego,
 - h) wykazuje się dobrą sprawnością ruchową,
 - i) wykonuje prace plastyczne,
 - j) opanował wiadomości i umiejętności muzyczne przewidziane programem nauczania
 - k) bierze udział w konkursach.
 - 2) Za wzorowe zachowanie, jeśli:
 - a) w sposób godny naśladowania utrzymuje kontakty z innymi dziećmi,
 - b) właściwie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, utrzymuje prawidłowy dystans w kontaktach z dorosłymi,
 - c) stosuje formy grzecznościowe zarówno w szkole jak i poza nią,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach, chętnie angażuje się do wykonywania dodatkowych prac, służy pomocą,

- e) uczestniczy w konkursach, akcjach, imprezach organizowanych w szkole, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 82

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych 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.

§ 83

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, tj.: wypowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, testy, klasówki, sprawdziany, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji, aktywność w czasie lekcji, prace zespołowe, referaty, testy sprawnościowe, prace plastyczne, techniczne i informatyczne, prace domowe, działalność muzyczna i sportowa, prezentacje, projekty edukacyjne, itp.
2. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (sprawdziany, klasówki, testy i dyktanda) obejmujące materiał nauczania z czterech lub więcej tematów lekcyjnych przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) uczeń musi być powiadomiony o niej na tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy pisemne kontrole;
 - 3) w jednym półroczu nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może przeprowadzić maksymalnie pięć takich kontroli.
3. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (kartkówki, dyktanda lub inne) obejmującą co najwyżej trzy ostatnie tematy lekcyjne można dokonywać bez zapowiedzi. W ciągu miesiąca nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może takiej kontroli dokonać maksymalnie dwa razy.
4. Pisemne dłuższe wypracowania domowe z języka polskiego wymagające gromadzenia materiałów można zadawać uczniom raz na miesiąc.
5. Krótkie zadania domowe z matematyki, języka polskiego i języków obcych można zadawać uczniom po każdej lekcji, a z innych zajęć edukacyjnych raz w tygodniu.
6. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej. Uczniowi nie przysługuje prawo poprawy oceny otrzymanej z tych testów.
7. W formach ustalonych przez nauczyciela uczeń może poprawić otrzymaną oceną w terminach, z zastrzeżeniem ust. 8:
 - 1) z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej ponad trzy tematy lekcyjne – do dwóch tygodni od daty otrzymania;
 - 2) z zadania lub wypracowania domowego – do tygodnia od daty otrzymania;
 - 3) z ćwiczeń sprawnościowych, prac plastycznych, technicznych i informatycznych – do dwóch tygodni od daty otrzymania.

8. Nie przewiduje się poprawiania przez uczniów otrzymanych ocen z kontroli ustnej oraz pisemnej obejmującej nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne.
9. Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy, o której mowa w ust. 7, wpisuje się do e-dziennika lekcyjnego obok pierwszej uzyskanej z danej formy kontroli wiadomości i umiejętności.
10. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy, o której mowa w ust. 7.
11. Terminy, o których mowa w ust. 7, nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo przedłużyć o dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia.

§ 84

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest postawić uczniowi w jednym półroczu:
 - 1) przy 1 godzinie zajęć lekcyjnych tygodniowo – co najmniej 3 oceny cząstkowe;
 - 2) przy 2 godzinach zajęć lekcyjnych tygodniowo – co najmniej 4 ocen cząstkowych;
 - 3) przy 3 i większej liczbie godzin zajęć lekcyjnych tygodniowo – co najmniej 5 ocen cząstkowych.

§ 85

Zaległości edukacyjne spowodowane dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością uczeń zobowiązany jest uzupełnić w terminach wyznaczonych przez nauczycieli uczących w danej klasie (długość tych terminów powinna być uzależniona od ilości opuszczonych lekcji określonego przedmiotu). Terminy te nauczyciele są zobowiązani uzgodnić wspólnie.

§ 86

Zobowiązuje się nauczycieli do niezadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

§ 87

1. Ocenianie bieżące w klasach I-VIII dokonywane jest według skali określonej w § 93 ust. 1.
2. Oceny bieżące uczniów klas I-VIII nauczyciele są zobowiązani zapisywać cyframi w odpowiednio opisanych rubrykach edziennika lekcyjnego lub zajęć pozalekcyjnych.
4. Oceny bieżące uczniów wystawiane w zeszytach uczniowskich i pracach pisemnych można również zapisywać następującymi skrótami literowymi:
 - 1) celujący: cel;
 - 2) +bardzo dobry: +bdb;
 - 3) bardzo dobry: bdb;
 - 4) –bardzo dobry: –bdb;

- 5) +dobry: +db;
- 6) dobry: db;
- 7) –dobry: –db;
- 8) +dostateczny: +dst;
- 9) dostateczny: dst;
- 10) –dostateczny: –dst;
- 11) +dopuszczający: +dop;
- 12) dopuszczający: dop;
- 13) –dopuszczający: –dop;
- 14) niedostateczny: ndst.

§ 88

Nauczyciele są zobowiązani systematycznie wpisywać oceny bieżące do dziennika elektronicznego.

Ustalanie klasyfikacyjnych ocen zachowania i z zajęć edukacyjnych

§ 89

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie o którym mowa w § 96 ust. 5.
3. 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 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.
4. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 72 ust. 2, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 90

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. 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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uczniom klas IV-VIII Szkoły, 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.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych, ustalonych zgodnie z § 80 ust. 3, oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. Jednakże uczeń:
 - 1) aby otrzymać ocenę wzorową – musi w ciągu półrocza wszystkie nieobecności i spóźnienia posiadać usprawiedliwione oraz w ciągu roku nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 118;
 - 2) aby otrzymać ocenę bardzo dobrą – musi w ciągu półrocza wszystkie nieobecności posiadać usprawiedliwione, nie może w ciągu półrocza mieć więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia oraz w ciągu roku nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 118;
 - 3) aby otrzymać ocenę dobrą – nie może w ciągu półrocza mieć więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności lub 6 nieusprawiedliwionych spóźnień oraz w ciągu półrocza nie może być ukarany żadną z kar statutowych wymienionych w § 118 ust. 1 pkt 2-6;
 - 4) który w ciągu półrocza ma więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny nieobecności lub więcej niż 9 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został dwukrotnie ukarany karą statutową wymienioną w § 118 ust. 1 pkt 1 nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
 - 5) który w ciągu półrocza ma więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub więcej niż 12 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został ukarany karą statutową wymienioną w § 118 ust. 1 pkt 2 nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
 - 6) który w ciągu półrocza ma więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności lub więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień, lub w ciągu półrocza został ukarany karą statutową wymienioną w § 118 ust. 1 pkt 3 nie może mieć wyższej oceny niż naganna.
4. Ocena zachowania ustalona zgodnie z ust. 3 jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 i § 98.
5. 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.
6. Wychowawca śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zobowiązany jest ustalić w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 92

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają w sekretariacie

Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

- 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, wychowawca klasy w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia celem uzyskania oceny, o którą się stara;
 - 3) warunki zawarte w kontrakcie, o których mowa w pkt. 2, winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia;
 - 4) uczeń musi wypełnić warunki zawarte w kontrakcie, o którym mowa w pkt. 2 i 3, najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej;
 - 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie znaczna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie, nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
2. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

§ 93

1. W klasach IV-VIII Szkoły śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień –celujący: –6;
 - 3) stopień +bardzo dobry: +5;
 - 4) stopień bardzo dobry: 5;
 - 5) stopień –bardzo dobry: –5;
 - 6) stopień +dobry: +4;
 - 7) stopień dobry: 4;
 - 8) stopień –dobry: –4;
 - 9) stopień +dostateczny: +3;
 - 10) stopień dostateczny: 3;
 - 11) stopień –dostateczny: –3;
 - 12) stopień +dopuszczający: +2;
 - 13) stopień dopuszczający: 2;
 - 14) stopień –dopuszczający: –2;
 - 15) stopień niedostateczny: 1.
2. W klasach IV-VIII Szkoły roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-13 oraz ust. 2 pkt 1-5.
 4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 14 oraz ust. 2 pkt 6.

§ 94

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością;
 - 3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt. 2, dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 1;
 - 2) wypełni wszystkie wymagania, o których mowa w ust. 1, pkt. 2 i 3.
3. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
4. Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.

Terminy klasyfikacji

§ 95

1. Rok szkolny podzielony jest w miarę możliwości na dwa równe półrocza. Ze względu na ruchome terminy ferii zimowych datę zakończenia pierwszego półrocza ustala co-rocennie w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest wydać w pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego.

§ 96

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. 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 jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 98 i § 100.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych osoby wymienione w ust. 1 i 2 winny ustalić w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych osoby wymienione w ust. 1 i 2 winny ustalić w terminie nie późniejszym niż jeden tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 97

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98 i § 100.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. 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.

Tryb odwoławczy

§ 98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, 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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 100 ust. 1.
 9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6 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.
 12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6 pkt 1, jest ostateczna.

Promowanie uczniów i egzamin poprawkowy

§ 99

1. Uczeń klasy I-III Szkoły 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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. Uczeń klasy IV-VII Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 93 ust. 3, z zastrzeżeniem § 100 ust. 12.
5. Uczeń klasy IV-VII Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 100

1. Uczeń klasy IV-VIII Szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, 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.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98 ust. 14.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

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

§ 101

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 93 ust. 2 i 3;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu

§ 102

1. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. O postępach w nauce i zachowaniu ucznia informacji mogą udzielać wychowawcy klas, nauczyciele danych zajęć edukacyjnych oraz Dyrektor Szkoły podczas wywiadówek szkolnych, konsultacji indywidualnych, w formie rozmowy telefonicznej lub poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, z zastrzeżeniem § 104.
3. Konsultacje indywidualne oraz rozmowy telefoniczne, o których mowa w ust. 2, nauczyciele są zobowiązani przeprowadzać w czasie niekolidującym z zajęciami edukacyjnymi i dyżurami.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacji, o której mowa w ust. 4, udziela w terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. W sprawie, o której mowa w ust. 5, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w stosownym terminie zorganizować dla rodziców ogólnoszkolne zebranie wywiadowcze.
7. Nieobecność rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 6, nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 7 dni w celu zapoznania się z tematyką spotkania, bieżącymi ocenami i przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w terminie na dwa dni przed zebraniem, o którym mowa w ust. 6, wpisać w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny, o których mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem § 104.

§ 103

1. Najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powiadamia wszystkich uczniów o ostatecznych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych, wpisując informację o tym powiadomieniu w temacie lekcji.
2. Nieobecność ucznia na lekcjach w dniu, o którym mowa w ust. 1, nakłada na niego obowiązek skontaktowania się w ciągu jednego dnia z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcą klasy w celu uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Postanowienia pozostałe

§ 104

1. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenianie uczniów z dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w dziennikach papierowych.

§ 105

Dokumentacji dotyczącej oceniania nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których przepisy prawa szczególnego na to zezwalają.

§ 106

Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki ucznia

§ 107

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników oraz klasowego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 6) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 10) korzystania z pomocy logopedy oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 11) korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych;
 - 12) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie Szkoły;
 - 13) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie.
3. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach, zawodach sportowych oraz innych zajęciach organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.

4. Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia wyrównujące braki edukacyjne, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno-rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).

§ 108

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły skargę w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2. Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 109

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych klasy, do której uczęszcza;
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych;
 - 5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) noszenia w czasie lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć sportowych stroju ustalonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 7) przebywania na terenie Szkoły w ustalonym obuwiu zastępczym, a na sali gimnastycznej w obuwiu sportowym;
 - 8) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego, innych pełnionych funkcji oraz zadań dobrowolnie przyjętych;
 - 9) udziału w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczyniania się do ich pomyślnego przebiegu;
 - 10) dbania o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz podręczniki, materiały edukacyjne i zeszyty ćwiczeń;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu;
 - 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;

- 14) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły.
2. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom;
 - 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych codziennych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym);
 - 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu;
 - 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 8) okazywać poszanowanie kultury, tradycji i wyznania w kraju zamieszkania i pochodzenia;
 - 9) szanować święta i symbole narodowe kraju zamieszkania i pochodzenia.
3. Uczeń Szkoły zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a w szczególności:
- 1) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu;
 - 2) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 3) utrzymywać ciało w należytej czystości;
 - 4) zachowywać czysty i schludny wygląd oraz stosowny do okoliczności ubiór;
 - 5) zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych i stosować się do wskazań nauczycieli dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych;
 - 6) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad ruchu drogowego;
 - 7) powiadamiać niezwłocznie nauczyciela uczącego lub dyżurującego, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły o zauważonych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu podejrzenie zachowujących się osobach, niebezpiecznych sytuacjach i przedmiotach zagrażających zdrowiu albo życiu uczniów, także innych osób;
 - 8) współdziałać z nauczycielami oraz pracownikami Szkoły w utrzymaniu bezpieczeństwa, porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia budynku szkolnego.

1. Uczniów obowiązuje w Szkole ubiór skromny, czysty i estetyczny oraz w kolorach o spokojnej tonacji. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, itp. Zabronione jest noszenie kapturów na głowach.
3. Spodnie, sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
4. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny, a w szczególności:
 - 1) nie może stosować makijażu;
 - 2) nie może mieć pomalowanych paznokci;
 - 3) zachowuje schludną fryzurę i naturalny kolor włosów – zakazane jest farbowanie i żelowanie, wycinanie wzorów, robienie dredów, robienie trwałej ondulacji, itp.
5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego.
6. Zakazane jest noszenie biżuterii, która może zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu. Uczeń nie może nosić kolczyków (nie dotyczy uszu u dziewcząt) w nosie, w pępku, na brwiach, na brodzie oraz nie może posiadać tatuaży. Na zajęciach wychowania fizycznego uczennica ma obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków.
7. Na zajęciach sportowych obowiązuje uczniów stosowny strój, tj.:
 - 1) koszulka w białym kolorze z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze ciemnym lub dres;
 - 2) obuwie sportowe posiadające jasną i antypoślizgową podeszwę;
8. Strój sportowy musi także spełniać warunki określone w ust. 1, 2 i 3.
9. Na terenie Szkoły uczniów obowiązują pantofle posiadające jasną i antypoślizgową podeszwę.
10. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty uczniów obowiązuje strój odświętny, tj.:
 - 1) dziewczęta – czarny lub granatowy kostium ewentualnie spódnica lub spodnie, żakiet, sweter oraz biała bluzka, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) chłopcy – czarny lub granatowy garnitur, ewentualnie spodnie, pulower, sweter oraz biała lub niebieska koszula.
11. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty, odbywających się na terenie budynku szkolnego, uczniów obowiązuje obuwie określone w ust. 9.

§ 111

1. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

2. W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych uczeń zobowiązany jest zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar.

§ 112

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W czasie przebywania na terenie szkoły, czyli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Jeśli uczeń posiada telefon komórkowy powinien on być podczas pobytu w szkole wyłączony i schowany w szafce.
2. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela lub wychowawcy uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego, w celu skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami z najbliższej rodziny (dziadkowie, rodzeństwo). Przez szczególne przypadki rozumie się sytuacje i zdarzenia, w których kontakt ucznia z wymienionymi wyżej osobami jest absolutnie konieczny. Ocena tych sytuacji lub zdarzeń co do konieczności skorzystania z telefonu komórkowego, należy do nauczyciela.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły w razie nagłych przypadków i w uzasadnionych potrzebach.
4. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży.
5. W sytuacjach niezastosowania się ucznia do zasad określających korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie lub telefon komórkowy, następnie wyjąć kartę SIM, a aparat oddać nauczycielowi. Nauczyciel przekazuje aparat lub inne urządzenie do Dyrekcji. Wychowawca zgłasza ten fakt rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Po zwrot zabranego uczniowi aparatu telefon lub innego urządzenia elektronicznego zgłasza się do Dyrektora osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 113

1. Uczeń zobowiązany jest troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz szanować własność prywatną i wspólną.
2. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Odpowiedzialność ta dotyczy również skradzionej lub zniszczonej własności innym osobom lub instytucjom, pod warunkiem, iż zdarzenie miało miejsce podczas zajęć szkolnych.

Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

§ 114

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.15 do 16.10, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 15 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele biblioteki za dzieci przebywające w bibliotece;
4. Po przyjściu do szkoły uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych, tylko na pisemną zgodę rodzica, z tym że:
 - 1) uczeń oddziału przedszkolnego i klasy I oraz III szkoły podstawowej może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice (prawni opiekunowie);
 - 3) uczeń zwalnia się u swojego wychowawcy;
 - 4) jeżeli w danym dniu wychowawcy nie ma w szkole, to uczeń zwalnia się u nauczyciela (tego, który ma zajęcia, z których uczeń ma zwolnienie) lub u Dyrektora;
 - 5) na wniosek nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim przypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną,

- c) niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych.
5. Dopuszcza się tylko osobiste zwolnienie ucznia przez rodzica u wychowawcy lub dyrektora, ewentualnie u nauczyciela uczącego danego przedmiotu, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Po opuszczeniu terenu szkoły przez dziecko odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice (prawni opiekunowie).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu lub zajęcia nieobowiązkowe, pozalekcyjne zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
 7. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, boisku szkolnym według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
 8. Za nauczycieli nieobecnych w szkole przebywających na zwolnieniu lekarskim zastępstwa na dyżurach wyznacza dyrektor.
 9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę innych nauczycieli lub do biblioteki szkolnej.
 10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
 11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
 12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki

§ 115

1. Uczeń ma obowiązek równo z dzwonkiem zająć miejsce w klasie i w ciszy czekać na rozpoczęcie zajęć oraz być przygotowany do lekcji.
2. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywa się lekcja.
3. Spóźnienie na lekcję do 15 minut odnotowywane jest w dzienniku literą „s”. Spóźnienie powyżej 15 minut oznacza nieobecność nieusprawiedliwioną na lekcji, chyba że rodzic usprawiedliwił jego nieobecność zgodnie z postanowieniami § 114.
4. W przypadku nagminnych spóźnień ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać jego rodzica na rozmowę.

5. Wszystkie spóźnienia wynikające z opóźnienia autobusów szkolnych w danym dniu są spóźnieniami usprawiedliwionymi i nie mogą być brane pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Nagrody i kary

§ 116

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) dyplomem za osiągnięcie co najmniej trzeciego miejsca w konkursie lub zawodach sportowych szkolnych, wręczonym na apelu przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pochwałą Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
 - 5) pochwałą Dyrektora Szkoły na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim;
 - 6) dyplomem za 100 % frekwencję w danym roku szkolnym wręczonym przez wychowawcę klasy;
 - 7) dyplomem za 100 % frekwencję uzyskaną w ciągu trzech lat nauki w Szkole (na koniec cyklu nauczania klas I-III oraz klas IV-VIII), wręczonym przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 8) w przypadku uczniów klas IV-VIII dyplomem wzorowego ucznia wręczanym na zakończenie roku szkolnego przez wychowawcę, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania i świadectwa promocyjnego lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
 - 9) w przypadku uczniów klas IV-VIII listem pochwalnym wręczanym podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania oraz średniej rocznej ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych (rodzicom tych uczniów wręczany będzie list gratulacyjny);
 - 10) nagrodą Dyrektora Szkoły dla najlepszego w danym roku szkolnym ucznia klas IV-VIII, pod warunkiem uzyskania przez niego wzorowego zachowania i najwyższej średniej ocen klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych – w przypadku równowagi decyduje średnia ocen z pierwszego półroczna;
 - 11) w przypadku uczniów klas I-III dyplomem za wysokie osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (co najmniej trzy pierwsze miejsca w konkursach szkolnych i dwa trzecie miejsca w dwóch konkursach gminnych, a także zakwalifikowanie się do jednego finału konkursu powiatowego lub międzypowiatowego) wręczanym przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;

- 12) dyplomem dla najlepszego czytelnika (uczeń, który w trzyletnim cyklu nau-
czania przeczytał i wypożyczył z biblioteki szkolnej najwięcej książek), wrę-
czanym przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku
szkolnego;
- 13) dyplomem za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub
w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracą społeczną na
rzecz Szkoły oraz pracę pożytku publicznego (wolontariat), wręczanym
przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. Uczeń kończący Szkołę może uzyskać tytuł: „Najwszechstronniejszy Uczeń” przyzna-
wany corocznie na posiedzeniu klasyfikacyjnym uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Tytuł: „Najwszechstronniejszy Uczeń” może uzyskać uczeń, który:
 - 1) posiada zachowanie wzorowe;
 - 2) posiada średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższą niż 5,0;
 - 3) spełnia co najmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - a) posiada osiągnięcie w konkursach przedmiotowych organizowa-
nych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty od szczebla rejon-
owego wzwyż,
 - b) posiada sukcesy w konkursach tematycznych, co najmniej na
szczeblu powiatowym,
 - c) posiada osiągnięcia sportowe, co najmniej w finale powiatowym,
 - d) posiada sukcesy artystyczne, co najmniej na szczeblu powiato-
wym,
 - e) wykazuje się aktywną działalnością na rzecz Szkoły i środowi-
ska.
4. Sukcesy, o których mowa w ust. 3 pkt 3, powinny być uzyskane indywidualnie. Jed-
nakże w przypadku osiągnięć zespołowych należy wziąć pod uwagę wkład pracy ucznia
w sukces całej grupy.
5. Propozycje kandydatów do wyróżnienia, o którym mowa w ust. 2, zobowiązany jest
przygotować zespół wychowawców klasowych w terminie nie późniejszym niż 3 dni
przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Każda przedsta-
wiona propozycja musi zawierać uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
6. Rada Pedagogiczna może zdecydować o nieprzyznaniu w danym roku szkolnym wy-
różnienia, o którym mowa w ust. 2.
7. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych i zawodach spor-
towych;
 - 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 4) wyróżniającą się pracą społeczną, wolontariat lub wzorowe pełnienie funkcji
w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 5) dzielność i odwagę.

§ 117

1. W przypadku uzyskania przez ucznia wybitnych osiągnięć w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim może on być, na wniosek wychowawcy, wytypowany przez Radę Pedagogiczną do nagrody przyznawanej przez organ prowadzący.
2. Rada Rodziców w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły lub rady oddziałowe w uzgodnieniu z wychowawcami klas mogą przyznawać uczniom nagrody w formie dyplomu lub w formie rzeczowej.
3. Zasady promocji z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem) określają odrębne przepisy.
4. Zasady przyznawania uczniom stypendiów szkolnych za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, określają odrębne przepisy.

§ 118

1. Za wykroczenie ucznia przeciwko postanowieniom Statutu stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) na wniosek wychowawcy, zawieszenie przez Dyrektora Szkoły prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. koła zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, itp.), do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.), do korzystania z niektórych form pomocy materialnej;
 - 5) na wniosek Dyrektora Szkoły, przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Ponadto w przypadku kiedy uczeń, z zastrzeżeniem § 91 ust. 5:
 - 1) w ciągu półrocza uzyska 5 negatywnych uwag, otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) w ciągu półrocza uzyska 10 negatywnych uwag, otrzymuje pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - 3) w ciągu półrocza uzyska 15 negatywnych uwag, otrzymuje pisemną nagana Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Z wnioskiem o przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5, można wystąpić gdy uczeń:
 - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej;
 - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska;
 - 3) dopuszcza się częstych kradzieży;
 - 4) dopuszcza się rozboju i włamań;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3;

- 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 119

1. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor Szkoły.
2. Zastosowana nagroda lub kara wobec ucznia winna być wyrazem oceny jego postępowania i osiągnięć. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo i motywująco na ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Stosowane nagrody nie mogą rozbudzać u uczniów niewłaściwych postaw i ambicji. Nagroda winna mieć charakter symboliczny (pochwała ustna, dyplom, książka).

§ 120

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie do trzech dni od daty jej wręczenia.
2. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, oraz odwołanie, o którym mowa w ust. 2, składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 9

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 121

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmuje się z urzędu do klasy pierwszej.
2. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor Szkoły. W takim przypadku rodzice dziecka zobowiązani są złożyć w sekretariacie Szkoły stosowny wniosek.
3. Rodzice dzieci, o których mowa w ust. 1, winni w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły złożyć w sekretariacie Szkoły kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.
4. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, to do klasy pierwszej na wniosek rodziców mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza jej obwodem.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.

§ 122

Zasady spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 10

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 121

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) znajomości celów i zadań realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
 - 4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
 - 5) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 122

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych w § 114;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły;
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 6) czytać na bieżąco informacje umieszczane na szkolnych tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

2. Rodzice na początku roku szkolnego mają obowiązek dostarczyć wzory podpisów, które będą używane przy pisemnym usprawiedliwianiu nieobecności dziecka.
3. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa ustawa.

§ 123

1. Celem właściwej realizacji postanowień §§ 121 i 122 Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne spotkania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem Szkoły, zobowiązani są zorganizować dodatkowo w roku szkolnym co najmniej dwa klasowe zebrania rodzicielskie. O większej liczbie zebrań klasowych decyduje wychowawca (powinna ona wynikać z ważnych potrzeb edukacyjnych).
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających dany cykl edukacyjny w Szkole (klasa I i IV) wychowawca organizuje w pierwszym miesiącu nauki wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z prawami i obowiązkami określonymi w §§ 121 i 122.
4. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy klas lub Dyrektor Szkoły zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 124

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „Szkoła Podstawowa im. św. Kingi w Popowicach”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 125

Szkoła ma własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.

§ 126

1. Regulaminy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu, jak również z przepisami prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 127

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem podjęcia.