

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ZELKOWIE

27.12.2017 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz.2198)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. z 2015 r.poz.843 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola ,szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz. U. z 2014 r. poz.1170 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.).

Spis treści :

I. NAZWA i TYP SZKOŁY	2
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
III. SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	11
• UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	11
• RODZICE – PRAWA I OBOWIĄZKI	15
• NAUCZYCIELE – PRAWA I OBOWIĄZKI	16
• PRACOWNICY SZKOŁY– PRAWA I OBOWIĄZKI	29
IV. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	31
• DYREKTOR SZKOŁY	32
• RADA PEDAGOGICZNA	34
• RADA RODZICÓW	35
• SAMORZĄD UCZNIOWSKI	36
• ORGANIZACJA SZKOŁY	37
V. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..	48
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Zelkowie.
2. Szkoła jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową posiadającą uprawnienia szkoły publicznej, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. W Szkole może funkcjonować oddział przedszkolny dla dzieci podlegających przygotowaniu przedszkolnemu.
4. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe i usportowione.
5. W Szkole może funkcjonować Uczniowski Klub Sportowy, który może być wspierany przez Szkołę.
6. Siedzibą Szkoły jest Zelków w gminie Zabierzów.
7. Osobą prowadzącą Szkołę są Właściciele: Krzysztof Figiel, Katarzyna Szczypczyk.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;
- 5) Świetlicy – należy przez to rozumieć Świetlicę Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;
- 6) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prowadzące wskazane w § 1 Statutu;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
2. 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
3. 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV - VIII.
4. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i moralnego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.
6. Szkoła jest otwarta na różne idee i światopoglądy, jednak nie toleruje poglądów godzących w dobro i godność człowieka jakiegokolwiek grupy etnicznej czy narodu.
7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przede wszystkim: Kodeksu cywilnego, ustawy o systemie oświaty, prawa oświatowego oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, a także Konwencji Praw Dziecka.
8. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia przyjętego w szkole programu nauczania, uwzględniając gotowość Uczniów.
9. Szkoła kieruje się troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W tym celu zapewnia im opiekę podczas trwania zajęć lekcyjnych, i pozalekcyjnych, a także podczas zajęć terenowych, wycieczek i wyjść organizowanych przez Szkołę. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

odpowiadają wszyscy pracownicy Szkoły.

10. Realizacja celów Szkoły może być wspierana przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje na warunkach uzgodnionych z Organem Prowadzącym.
11. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu: 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, tolerancji, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej; 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania; 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności; 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki; 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat; 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej; 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość; 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy; 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
12. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, rozwinięcie zdolności uczenia się i zapamiętywania ze stopniowym przygotowaniem do podjęcia kształcenia w II etapie edukacji.
13. Celami edukacji w klasach IV-VIII są: 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób

poprawny i zrozumiały; 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów; 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych; 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

14. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły jest stopniowe wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, nie zaniedbując rozwoju psychofizycznego i przygotowania do życia w społeczności.

§ 5.

1. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) zaspokajanie jego naturalnych potrzeb rozwojowych;

- 6) dostosowanie tempa pracy do możliwości psychoruchowych ucznia, a zagadnień poznawanych do jego możliwości percepcyjnych;
- 7) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 8) stosowania rozwiązań metodycznych, które zapewnią rozwój intelektualny i emocjonalny uczniom o różnym typie inteligencji;
- 9) wykorzystywanie zasobów Biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 10) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 11) systematyczną współpracę z rodzicami;

3. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględni następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, Świetlicy, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przestrzegane są szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych, imprez wyjazdowych;
- 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: 1) zajęć rozwijających uzdolnienia; 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych; 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII; 6) porad i konsultacji; 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, b) szczególnych uzdolnień.

12. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają właściwe przepisy prawa.

ROZDZIAŁ III

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 7.

1. Uczniowie, ich rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz przez udział swoich przedstawicieli w różnych organach Szkoły.

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 8.

1. Uczniem Szkoły może zostać dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 7 lat i którego rodzice lub opiekunowie prawni złożyli wymagane dokumenty.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają wg kolejności: dzieci zamieszkałe w Zelkowie i uczęszczający do oddziału przedszkolnego w przedszkolu „Słoneczne Wzgórze”, dzieci zamieszkałe w Zelkowie, dzieci których rodzeństwo jest uczniami Szkoły.

§ 9.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) wpływania na życie Szkoły przez udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - b) zapoznania się z programami nauczania, wychowania i profilaktyki; ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - c) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów,
 - d) sprawiedliwej, obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny z zachowania oraz z przedmiotów nauczania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- e) zgłaszania opiekunom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły,
- f) uzyskania wyczerpujących wyjaśnień i porad w razie napotkania trudności w rozumieniu lub opanowaniu materiału,
- g) konsultacji z nauczycielami,
- h) korzystania z bazy materialnej Szkoły na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.

§ 10.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- a) osiągnięcie bardzo wysokich wyników w nauce oraz wzorowe zachowanie,
- b) godne reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych (laureaci konkursów zewnętrznych),
- c) szczególnie pozytywne wyróżnianie się na tle społeczności szkolnej,
- d) wzorową frekwencję,
- e) osiągnięcie dobrych wyników w zawodach sportowych - reprezentując Szkołę.

2. Uczniowi może być przyznana następująca nagroda:

- a) ustna pochwała wychowawcy w obecności zespołu klasowego,
- b) ustna pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- c) list pochwalny do rodziców, opiekunów prawnych,
- d) nagroda rzeczowa w postaci książki, programu komputerowego, sprzętu sportowego.

§11.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) punktualny udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- b) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
- c) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w Szkole i poza Szkołą,
- e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- f) dbałość o poszanowanie tradycji, procedur i uroczystości szkolnych (w tym: szkolny strój galowy biała koszula, ciemne spodnie/spódnica),
- g) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w Szkole, w tym przede wszystkim: Świetlicy, stołówki szkolnej, Sali gimnastycznej, Biblioteki.

§ 12.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany przez:

- a) ustną naganę wychowawcy w obecności klasy (wraz z informacją do rodziców),
- b) ustną naganę Dyrektora w obecności klasy (wraz z informacją do rodziców),
- c) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych (wraz z informacją do rodziców),

d) wykreślenie z listy uczniów Szkoły poprzez wystąpienie Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do rejonowej szkoły publicznej. Wniosek o wykreślenie z listy uczniów może wystąpić w przypadku nagminnych sytuacji łamania dyscypliny szkolnej przez danego ucznia, w tym: stwierdzenia zachowania zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów oraz członków społeczności szkolnej, niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego, wandalizmu oraz szerzenia patologii społecznej.

2. W przypadku podjęcia przez Dyrektora Szkoły decyzji o przeniesieniu ucznia do rejonowej szkoły publicznej przysługuje uczniowi, jego rodzicom działającym w imieniu ucznia prawo odwołania się od tej decyzji w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do Kuratorium Oświaty w Krakowie.

3. Decyzja Dyrektora o przeniesieniu ucznia do rejonowej szkoły publicznej musi być przedstawiona uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom, działającym jako przedstawiciele ucznia w formie pisemnej. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

RODZICE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 13.

Prawem i obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych uczniów jest uczestniczenie w życiu Szkoły poprzez:

a) systematyczny udział w konsultacjach i zebraniach rodziców według podanego na początku roku szkolnego kalendarium,

- b) systematyczny kontakt z wychowawcą swojego dziecka oraz nauczycielami uczącymi,
- c) wspieranie Szkoły w realizacji programu nauczania, wychowawczego, profilaktycznego.

NAUCZYCIELE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 14.

1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Kodeksu pracy. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Organ Prowadzący Szkołę. Obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych dla nauczyciela w tygodniu ustala Organ Prowadzący.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły.
3. Przełożonym służbowym nauczycieli jest Dyrektor Szkoły, kary porządkowe wobec nauczycieli stosuje Dyrektor Szkoły.

§ 15.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu pracy, umowa o pracę oraz Statut Szkoły.
2. W szczególności nauczyciele mają prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania, wychowania i profilaktyki,

- b) opracowania własnych metod nauczania, wychowania i stosowania ich zgodnie z przepisami i ze Statutem Szkoły,
- c) egzekwowania od ucznia sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, o których mowa w Statucie Szkoły,
- d) aktywnego współdziałania w kształtowaniu pozytywnego oblicza Szkoły,
- e) korzystania z bazy materialnej Szkoły na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły.

§ 16.

1. W Szkole zatrudniony jest Wicedyrektor.

2. Do zakresu zadań Wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) podejmowanie decyzji w zakresie wyznaczania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 2) rozliczanie godzin nadliczbowych;
- 3) nadzorowanie działalności mającej na celu wychowanie w kulturze;
- 4) nadzorowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 5) reprezentowanie Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
- 6) szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora jest określony w zakresie czynności przez Organ Prowadzący;
- 7) szczegółowe zadania Wicedyrektora określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 17.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) szanować godność osobistą każdego ucznia;

4) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;

5) udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i indywidualizowanie form i metod pracy;

6) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;

7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich wszechstronną edukację, zdrowie, postawę moralną i obywatelską

9) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

10) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;

11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie osiągnięć uczniów;

5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;

6) dbanie o poprawność językową uczniów;

7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

3. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel odpowiada za:

1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;

4) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji;

5) estetykę sal lekcyjnych oraz znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

2) decydowania w sprawie doboru programu;

3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów;

4) wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla uczniów.

5) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

5. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 18.

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) projektowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole mu podległym;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
 - 3) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie o zachowaniu wychowanków i ich postępach w nauce;
 - 4) włączanie rodziców w organizacyjne sprawy Szkoły;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami (specjalistami) świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy i każdego ucznia, w tym dokumentacji w dzienniku elektronicznym;
 - 7) ustalanie ocen z zachowania swoim uczniom;
 - 8) wnioskowanie o podjęcie działań w sprawie rozwiązania problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora, służby zdrowia i instytucji wspomagających pracę szkoły.
6. Zadania wychowawcy klasy dotyczące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:

- 1) bieżące uzupełnianie dziennika lekcyjnego (elektronicznego) i wpisywanie danych o uczniach;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych;
- 3) wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych;
- 4) bieżące kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi w klasie celem uzyskania informacji, co do obecności na zajęciach oraz postępach uczniów w zakresie efektów kształcenia;
- 5) przekazywanie rodzicom ucznia informacji o uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i postępach w nauce;
- 6) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nie usprawiedliwieniu nieobecności ucznia;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym dotycząca realizacji obowiązku szkolnego;

7. Praca wychowawcza z klasą realizowana jest poprzez:

- 1) planowanie okresowej i rocznej pracy z klasą;
- 2) kontrolowanie porządku, przestrzegania przez wychowanków szkolnych zasad dotyczących wyglądu i stroju, wyników realizacji zadań itp.;
- 3) pracę z grupami nieformalnymi („paczki koleżeńskie” czy inne);
- 4) współpracę z opiekunami grup formalnych (harcerze, drużyny sportowe itp.);
- 5) współorganizowanie czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych: imprezy, wyjazdy do teatru, koła zainteresowań, zabawy, wycieczki itp.;
- 6) organizowanie zespołów do udziału i przygotowania uroczystości szkolnych, wystaw, konkursów, itp., organizowanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska.

§ 19.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

1) udzielanie porad i konsultacji;

2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3) nawiązanie i utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;

4) nawiązanie i utrzymywanie współpracy (w razie potrzeby) ze Strażą Miejską, Policją, Kuratorami Sądowymi, ośrodkami terapeutycznymi w zakresie profilaktyki i prewencji, a także realizacji zadań zleconych przez Dyrektora;

5) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;

6) popularyzowanie w różnych formach wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny:

1) opracowuje i realizuje roczny plan pracy;

2) zapewnia możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców (dyżur popołudniowy, udział w zebraniach z rodzicami, radach pedagogicznych i dniach otwartych);

3) współpracuje na bieżąco z organami Szkoły, organizacjami pozaszkolnymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, innymi specjalistami oraz rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych;

4) prowadzi następującą dokumentację:

a) dziennik pracy;

b) ewidencję uczniów wymagających szczególnego wsparcia dydaktyczno – opiekuńczego;

c) teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

d) wyniki badań sondażowych przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

e) korespondencję z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi.

5. W Szkole – o ile kształceniem specjalnym objęci są w niej uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone - zatrudnia się dodatkowo - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub

2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, prowadzących zajęcia w klasach I - III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy Świetlicy lub

3) pomoc nauczyciela.

6. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i ust. 6 pkt 1 należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

7. Do zadań asystenta nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i ust. 6 pkt 2 należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

8. Pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 5 pkt 3 i ust. 6 pkt 3 i specjaliści, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i ust. 6 pkt 1 realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna może być prowadzona przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między podmiotem, a Organem Prowadzącym. Umowa musi określać cenę posiłku dla ucznia.

§ 21.

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

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) poradniami specjalistycznymi;

3) pracodawcami;

4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje nauczyciel specjalista zatrudniony przez Organ Prowadzący.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są: 1) na godzinach z wychowawcą; 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania; 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy; 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół zawodowych;

2) w targach edukacyjnych;

3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

§ 22.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Przewodniczącym nauczycielskiego zespołu danej klasy jest wychowawca klasy.

3. Nauczyciele tworzą ponadto następujące zespoły:

1) zespół wychowawczy klas I - III;

2) zespół wychowawczy IV - VIII;

3) zespoły przedmiotowe;

4) zespół ds. opracowania dyżurów;

5) zespół ds. opracowania podziału godzin;

6) zespół estetyki szkoły;

7) zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) szkolną komisję wychowawczą;

9) zespół ds. ewaluacji;

10) zespół ds. promocji szkoły;

11) inne powoływane czasowo w zależności od potrzeb.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści programowych oraz opracowywania sposobów badania wyników nauczania;
- 2) wykorzystywanie wyników zewnętrznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współpraca w doborze pomocy dydaktycznych;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów i innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
- 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.

PRACOWNICY SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 23.

1. W Szkole zatrudnia się również:

1) sekretarza Szkoły; 2) osoby sprzątające Szkołę.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Organ Prowadzący na podstawie Kodeksu pracy.

3. Zakres zadań i obowiązków na ww. stanowiskach pracy określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Przełożonym służbowym pracowników jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły stosuje wobec pracowników kary porządkowe.

4. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych wynikają z Kodeksu pracy.

5. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów w szczególności:
 - a) reagowanie na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci;
 - b) powiadamianie Dyrekcji Szkoły o zaistnieniu takich sytuacji.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
- 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 25.

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców

c) Samorząd Uczniowski.

§ 26.

1. Uchwały organów Szkoły winny być udostępnione członkom społeczności szkolnej.
2. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji.
3. Uchwały organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem lub innymi przepisami prawa.

§ 27.

Organ Szkoły z własnej inicjatywy ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły na ręce Dyrektora Szkoły lub Organu Prowadzącego.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 28.

Dyrektor Szkoły zatrudniany jest przez Organ Prowadzący. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Dyrektora określa odrębna umowa z Organem Prowadzącym Szkołę.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły:

- a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) dba o realizację uchwał Rady Pedagogicznej,
- e) gospodaruje mieniem szkolnym i ponosi za nie odpowiedzialność,
- f) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły może na wniosek Rady Pedagogicznej wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów i przeniesienie go do rejonowej szkoły publicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 30.

Dyrektor winien być powiadomiony o wszystkich zebraniach uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły i ma prawo w nich uczestniczyć.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 31.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest podstawowym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy ucący w Szkole nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone. Stanowisko osoby zaproszonej jest głosem doradczym.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 32.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) ustalanie Wewnętrznych Zasad Oceniania,
 - c) uchwalanie Programu Wychowawczego oraz programu Profilaktyki Dzieci i Młodzieży ,

d) ustalanie regulaminu swojej działalności,

e) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy Szkoły,

b) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń resortowych,

c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,

d) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 33.

Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców i opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 34.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rodziców poszczególnych oddziałów.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców i w ramach współpracy z innymi organami Szkoły bierze udział w bieżącym życiu Szkoły, w tym przede wszystkim: w uroczystościach szkolnych, świętach, piknikach, konkursach otwartych, dniach otwartych i innych.

3. Rada Rodziców może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Organowi Prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców współtworzy szkolną Komisję Komisję Wychowawczą.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 35.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski wybiera Radę Uczniów, która składa się z przedstawicieli klas wybranych przez uczniów poszczególnych klas.

3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów określa regulamin Samorządu Uczniowskiego . Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Uczniów reprezentuje Samorząd Uczniowski i może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 36.

1. Organizacja roku szkolnego jest zgodna z corocznymi ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Kuratorium Oświaty Krakowie.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, w których ilość uczniów nie może być większa niż 20.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas I – VIII określa organ prowadzący.
7. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki określona jest zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły programem nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownię informatyczną,
 - c) bibliotekę szkolną,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) obiekty sportowe - wynajmowane,

f) pomieszczenia administracyjne,

g) Świetlicę,

h) stołówkę,

i) pomieszczenia gospodarcze i inne do realizacji swych celów.

6. Biblioteka szkolna umożliwia uczniom korzystanie z lektur obowiązkowych i wypożyczanie ich do domu na zasadach ustalonych przez Szkołę - Regulamin Biblioteki.

7. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, posługując się następującymi dokumentami:

a) dziennikiem elektronicznym,

b) arkuszami ocen,

c) księgą uczniów,

d) dziennikami zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych.

8. Szkoła zobowiązana jest na zakończenie każdego roku szkolnego wystawić świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły.

§ 37.

1. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. 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 dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów, rozwijające ich zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności kształcące ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także następujące zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wiedza o życiu seksualnym człowieka.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.

6. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII. Są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. 4.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

10. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej,

edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 38.

1. Organ Prowadzący i Dyrektor zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i porządku w Szkole, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez zespół ds. opracowywania dyżurów.
3. Dyżury nauczycieli obowiązują wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły i są wspomagane dyżurami uczniowskimi.
4. Nauczyciel pełniący dyżur dba o bezpieczeństwo uczniów, kulturalne zachowanie oraz mienie szkolne, a nieprawidłowości zgłasza Dyrektorowi.
5. Podczas wyjść, wycieczek, dojazdów na zajęcia, wyjazdów na Zielone Szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą opiekunowie.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 st. C .
8. Pomieszczenia Szkoły, tj. zaplecze kultury fizycznej, kuchnię, sekretariat, Świetlicę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się równomierne obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i różnicowanie zajęć w każdym dniu.
10. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
12. Szczegółowe zasady BHP określa Organ Prowadzący poprzez wewnętrzną instrukcję BHP opracowaną na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 39.

1. Nauczyciele (szczególnie prowadzący zajęcia wychowania fizycznego) podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych.
3. Raz w roku nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z regulaminem sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz obiektów zewnętrznych, z których korzystają uczniowie (basen, korty i inne sale gimnastyczno-sportowe).
4. Nauczyciele wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć każdorazowo sprawdzają stan techniczny urządzeń sportowych i sprzętu gimnastycznego, a o wszelkich nieprawidłowościach niezwłocznie informują Dyrekcję.
5. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
6. Uczestnika zajęć uskarżających się na dolegliwości zdrowotne, zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców, prawnych opiekunów.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów biorących udział w zajęciach, z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. dysk, oszczep, kula, nóż).
9. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.

§ 40.

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych;
 - 2) wycieczek krajoznawczo- turystycznych;
 - 3) imprez krajoznawczo-turystycznych i turystyki kwalifikowanej- rajdy, zloty, biwaki;

- 4) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programu nauczania, takie jak zielone Szkoły.
2. Przy organizacji zajęć, imprez, wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając: liczbę uczniów, ich wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą one się odbywać.
3. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez Szkołę, listę uczestników oraz i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
5. Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
6. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, silnego wiatru.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określają wewnętrzne regulaminy.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

§ 41.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zabierzów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów określają właściwe przepisy.

§ 42.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;

5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka jest czynna w określonym czasie w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma popularnonaukowe;

8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

9) zbiory audiowizualne;

10) materiały regionalne i lokalne.

6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze lub nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Biblioteka współpracuje z: 1) uczniami w zakresie: a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów; b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia; c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie; 2) nauczycielami w zakresie: a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych; c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki; 3) rodzicami w zakresie: a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe; b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki; c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin Biblioteki.
10. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor.

§ 43.

1. Szkoła prowadzi Świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.
3. Nadzór nad Świetlicą sprawuje Organ Prowadzący oraz Dyrektor.
4. W Świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowywanego corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy.
5. W Świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanych wiekowo grupach wychowawczych, nad którymi sprawują opiekę nauczyciele – wychowawcy świetlicy. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do Świetlicy lub sekretariatu szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
7. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
8. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Świetlicy w tym w szczególności: czas pracy, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Świetlicy oraz obowiązki ucznia w niej przebywającego określa Regulamin Świetlicy.
10. Wzór „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala Dyrektor.
11. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wspieranie działań edukacyjnych Szkoły oparte na aktywnych metodach pracy z uczniem;

3) wspieranie wielokierunkowego rozwoju psychicznego i emocjonalnego uczniów, w tym rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

4) zapewnienie uczniom odpoczynku (regeneracji sił fizycznych i psychicznych) i rozrywki wyzwalającej pozytywne emocje.

12. Do zadań Świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;

2) pomoc w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;

3) organizowanie zajęć sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi psychicznemu i emocjonalnemu uczniów w tym ujawniających i rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

4) organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka, rozrywkę i rekreację;

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej;

7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, szkolnym pedagogiem.

13. Do zakresu zadań wychowawcy Świetlicy należy:

1) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;

2) organizowanie różnorodnych zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu, psychicznemu i emocjonalnemu uczniów przebywających w świetlicy według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;

3) pomoc uczniom w nauce oraz stwarzanie im warunków do samodzielnej nauki;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;

5) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno – sanitarny pomieszczeń Świetlicy oraz powierzony sprzęt;

6) prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć (elektronicznego) i frekwencji;

7) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 44.

1. W udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w tym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym z poradniami specjalistycznymi.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:

1) porad i konsultacji;

2) udziału w spotkaniach nauczycieli, i specjalistów,

3) udziału w zebraniach Rad Pedagogicznych;

4) warsztatów;

6) działalności informacyjno-szkoleniowej.

3. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzinom.

4. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym, włączając uczniów do działań podejmowanych przez środowisko lokalne i dla środowiska.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 45.

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 Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz praw i obowiązków ucznia (patrz Obowiązki Ucznia).

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 mu 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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, z zastrzeżeniem ust. 9;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy 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.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego

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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 prawa oświatowego;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 46.

1. Dyrektor 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 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego (i w oddziałach sportowych: sportu profilowego) - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Uczeń, za zgodą nauczyciela, ma prawo do wglądu i wypożyczenia swojej pracy pisemnej do domu na okres 1 dnia lub do najbliższej lekcji danego przedmiotu.

§ 47.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§48.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres kończy się w dniu posiedzenia rady pedagogicznej, na którym zatwierdzone są wyniki klasyfikacji śródrocznej.
3. II okres kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 49.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie i pisemnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie i pisemnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie i pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.

5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.

6. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 50.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 51 ust. 1.

5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne.

§ 51.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 (cel);

2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);

3) stopień dobry – 4 (db);

4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop);

6) stopień niedostateczny – 1 (nd).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 52.

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 dobre imię 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) dbałość o poszanowanie mienia szkolnego;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – nag. 4.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Zawsze nosi obowiązujący strój. Jest czysty, dba o swój wygląd, zawsze jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Dbą o dobre imię Szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej. Uczeń, który często opuszcza zajęcia, a jest to spowodowane długotrwałą chorobą, może również uzyskać wzorową ocenę z zachowania;

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień). Uczeń systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

3) dbałość o dobre imię i tradycje Szkoły: w sposób czynny i godny reprezentuje Szkołę. Aktywnie bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, akademiach i imprezach szkolnych);

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest zawsze taktowny i życzliwy;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwraca uwagę innym. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladownictwa;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji, nie używa w Szkole telefonu komórkowego bez wyraźnego uzasadnienia i zgody nauczyciela;

7) okazywanie szacunku innym osobom: jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Zawsze nosi obowiązujący jednolity strój. Jest czysty, dba o swój wygląd, zawsze jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Dbą o dobre imię Szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej. Uczeń, który często opuszcza zajęcia a jest to spowodowane długotrwałą chorobą, może również uzyskać bardzo dobrą ocenę z zachowania;

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień). Uczeń systematycznie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły: w sposób godny reprezentuje szkołę. Dbą o jej dobre imię. Bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych. Stara się aby, jego osiągnięcia były widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, akademiach i imprezach szkolnych);

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest taktowny i życzliwy;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwraca uwagę innym. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji, nie używa w Szkole telefonu komórkowego bez wyraźnego uzasadnienia i zgody nauczyciela;

7) okazywanie szacunku innym osobom: jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje prace i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematycznie przygotowuje się do lekcji. Stara się aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym. Sporadycznie w semestrze był nie w pełni przygotowany do zajęć (np. brak zadania, przyborów, zeszytu itp.). Nosi obowiązujący strój. Dbą o dobre imię Szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, zazwyczaj nie spóźnia się (dopuszczalne 4 spóźnienia w semestrze), każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej;

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień). Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje;

3) dbałość o dobre imię i tradycje Szkoły: w sposób godny reprezentuje Szkołę. Bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: dba o kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest taktowny i życzliwy;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, ale zdarza mu się spowodować zagrożenia, natychmiast jednak reaguje na upomnienie.

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować niewłaściwie (np. rozmowa na lekcji), ale natychmiast reaguje na upomnienia. Dbą o zachowanie kultury osobistej, nie przeszkadza na lekcji;

7) okazywanie szacunku innym osobom: zwykle postępuje uczciwie jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka, reaguje na przejawy zła, szanuje mienie własne i cudze. Nie uchyla się od pomocy innym. Stara się zaangażować w prace na rzecz Szkoły i środowiska.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia, wymaga kontroli i dopingu do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Stara się odrabiać zadania domowe. Wielokrotnie zwracano mu uwagę na niestosowność stroju, wyglądu lub niedbałość o higienę osobistą. Stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne. Nieobecności usprawiedliwia na najbliższych zajęciach z wychowawcą. Nieusprawiedliwione nieobecności nie mogą przekroczyć 7 godzin, spóźnienia 5 godzin w semestrze;

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. Rzadko podejmuje dobrowolnie zadania i czasem się z nich nie wywiązuje;

3) dbałość o dobre imię i tradycje Szkoły: uczeń nie zawsze w sposób godny reprezentuje Szkołę. Zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię. Rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać, nie zawsze reaguje na upomnienia. Bywa nietaktowny;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może zagrozić bezpieczeństwu innych. Zdarza się, że uczeń lekceważy zagrożenie, lecz w końcu reaguje na zwróconą uwagę.

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się być źródłem konfliktów. Nie zawsze reaguje na upomnienia. Czasami zachowuje się niekulturalnie. Zdarza się, że przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;

7) okazywanie szacunku innym osobom: zdarza się, że uczeń nie postępuje uczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazał szacunku dla pracy, mienia cudzego lub własnego. Naraził na uszczerbek mienie publiczne lub osobiste. Odmówił pomocy kolegom i starszym.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: często nie przygotowuje się do lekcji nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym sporadycznie odrabia zadania domowe. Często nie przychodzi do szkoły w obowiązującym jednolitym stroju. Mimo czę- stych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego. Świadomie opuszcza zajęcia edukacyjne (powyżej 7 godzin w semestrze). Bardzo często spóźnia się na te zajęcia edukacyjne (powyżej 5 spóźnień w semestrze);

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac;

3) dbałość o dobre imię i tradycje Szkoły: nie zawsze w sposób godny reprezentuje Szkołę. Zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię. Rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: bywa ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi np. biega, popycha innych, podkłada nogi, przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, bez zgody nauczyciela opuszcza teren szkoły itp. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol, przynosił używki na teren Szkoły;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się być źródłem konfliktów. Nie zawsze reaguje na upomnienia. Czasami zachowuje się niekulturalnie. Zdarza się, że przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;

7) okazywanie szacunku innym osobom: bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, próbuje zastraszać młodszych kolegów, narusza godność osobistą innych.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: nie przygotowuje się do lekcji nie uczestniczy w procesie dydaktycznym, nie odrabia zadań domowych, lekceważy obowiązki szkolne. Nie przychodzi do szkoły w obowiązującym jednolitym stroju. Mimo częstych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego. Świadomie opuszcza zajęcia edukacyjne (powyżej 15 godzin w semestrze). Bardzo często spóźnia się na te zajęcia (powyżej 10 spóźnień w semestrze);

2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac;

3) dbałość o dobre imię i tradycje Szkoły: nie reprezentuje szkoły w sposób godny. Nie dba o jej dobre imię. Nie bierze udziału w kultywowaniu tradycji szkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: jest ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi np. biega, popycha innych, podkłada nogi, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, bez zgody nauczyciela opuszcza teren Szkoły itp. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol, przynosił używki na teren Szkoły. Zmuszał lub zachęcał innych do naśladownictwa;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią: nie współpracuje w grupie. Jest źródłem konfliktów. Nie reaguje na upomnienia. Zachowuje się niekulturalnie. Przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;

7) okazywanie szacunku innym osobom: nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, zastrasza młodszych kolegów, narusza godność osobistą innych. Wszczyna bójki.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) każdy nauczyciel ma obowiązek odnotowywania uwag negatywnego zachowania ucznia przy wystawianiu negatywnej oceny częściowej w dzienniku;

2) negatywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny: nieodpowiednia i naganna;

3) każdy nauczyciel może bez wystawiania częściowej oceny pozytywnej zachowania dokonać wpisu pochwały;

4) pozytywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny: wzorowa, bardzo dobra, dobra i poprawna.

5) wychowawca ma możliwość podjęcia w przypadku negatywnego zachowania ucznia odpowiednich działań, przez które rozumie się: a) rozmowę z uczniem; b) rozmowę z uczniem w obecności pedagoga szkolnego; c) pisemne powiadomienie rodziców, o niewłaściwym zachowaniu ucznia; d) pisemne zaproszenie rodziców do szkoły, w celu przeprowadzenia rozmowy (poprzez dzienniczek ucznia, potwierdzone podpisem rodzica); e) zaproszenie urzędowe, przez które rozumie się pisemne wezwanie rodziców ucznia wystawione przez Dyrektora; f) zwrócenie się o wsparcie do instytucji wspomagających pracę Szkoły w tym poradni psychologiczno – pedagogicznych;

6) każdy nauczyciel w tym wychowawca Świetlicy ma możliwość podjęcia w przypadku negatywnego zachowania ucznia odpowiednich działań, przez które rozumie się: a) rozmowa z uczniem; b) rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego; c) przekazanie sprawy wychowawcy ucznia;

7) W przypadku nie stawienia się rodziców ucznia na zaproszenie, nakłada się na nauczyciela, wychowawcę obowiązek sporządzenia służbowej notatki oraz potwierdzenia jej podpisem Dyrektora;

8) Na dwa tygodnie przed zatwierdzeniem semestralnej i końcowo rocznej oceny zachowania nakłada się na wychowawcę obowiązek: a) przygotowania arkusza proponowanych semestralnych ocen zachowania wraz z samooceną ucznia; b) przeprowadzenia samooceny uczniów; c) zebrania od

wszystkich nauczycieli w tym także od wychowawcy świetlicy oraz wszystkich uczniów danej klasy proponowanych ocen zachowania; d) dokonania analizy ocen zachowania proponowanych przez nauczycieli, wychowawców świetlicy, wszystkich uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia; e) ustalenie oceny zachowania.

9) Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 53.

1. W klasach I - III: 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 51; 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 54.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.

§ 55.

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są: 1) odpowiedź ustna; 2) recytacja; 3) zadanie klasowe; 4) pisemny sprawdzian wiadomości; 5) test pisemny; 6) praca domowa; 7) kartkówka; 8) ćwiczenia; 9) referat; 10) zadania praktyczne; 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

8. Jeżeli uczeń nie pisał zadania klasowego, sprawdzianu lub testu z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien je napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

9. Uczeń może poprawiać ocenę z zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu lub pisemnego testu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac (poza lekcjami). Ocena otrzymana za poprawioną pracę może być wpisywana do dziennika - decyzja o tym należy do nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.

10. Oceny z krótkich zadań, sprawdzianów, testów („kartkówki”) nie podlegają poprawie.

11. Uczeń może dwa razy w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania powodu. Skutkuje to nie wystawianiem mu w tym dniu oceny z zajęć edukacyjnych, na których zgłosił nieprzygotowanie.

12. Nie ocenia się ucznia: 1) do trzech dni po usprawiedliwionej dłuższej (co najmniej 7 dni) nieobecności w szkole; 2) w uzasadnionych sytuacjach losowych.

13. Respektuje się postanowienia Samorządu Uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną, np. dzień bez odpytywania.

14. Wszystkie oceny cząstkowe wpisuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są: 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione. Liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć

zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej; 2) zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu; 3) udział i sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, co do którego wnioskuje się o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).

3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie, jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki wskazane w ust. 3, Dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o: 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń; 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję; 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub/i odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

6. W ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3 Dyrektor informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców: 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustaleniu oceny, o którą ubiega się uczeń lub; 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przedstawiając uzasadnienie lub; 3) terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub/i odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne.

7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub/i odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, zwięźłą informację o udzielonych przez uczniów odpowiedziach, poprawioną i ocenioną pracę pisemną, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę.

11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się – wraz z pisemną pracą ucznia – do dziennika lekcyjnego.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów

oceniań zachowania zawartych w WSO oraz odnotowane przez nauczycieli pochwały i uwagi dotyczące ucznia.

4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Samorządu Klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.

7. Ustalona po przeprowadzonej rozmowie wychowawcy z uczniem ocena zachowania jest ostateczna.

§ 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów: 1) indywidualny program lub tok nauki; 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3,4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który pozwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi: 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.13 – skład komisji; 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego; 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne; 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny; 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

20. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

§ 59.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi: 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, 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 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, nie później niż do końca września.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

§ 60.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; 3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, o które mowa w ust. 2 pkt. 2 komisja ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 pkt. 1.; 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzi: 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, 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 albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji; b) wychowawca klasy; c) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole; d) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole; e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego f) przedstawiciel Rady Rodziców;

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 litera b, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor powołuje innego prowadzącego takie zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian; b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności; d) imię i nazwisko ucznia; e) zadania sprawdzające; f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną; 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; b) termin posiedzenia komisji; c) imię i nazwisko ucznia; d) wynik głosowania; e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokoły, o których mowa w ust. 6 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.6 pkt. 1 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz 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 podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust.12.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do przeprowadzanego sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2. ustawy o systemie oświaty oraz przepisów, które je zastępują.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

Organ Prowadzący Szkołę nadaje pierwszy Statut, kolejne Statuty i dokonuje w nich zmiany. O zmianach informuje Jednostkę Samorządu Terytorialnego.

§ 63.

Wszystkie organy Szkoły mają prawo powoływania ekspertów spoza swego grona do przedstawienia opinii w konkretnej sprawie.

§ 64.

1. W przypadku podjęcia uchwały o likwidacji Szkoły Organ Prowadzący jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji uczniów, ich opiekunów prawnych, organ nadzorujący i Gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Organowi Prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła.

§ 65.

Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli wg wzoru.

§ 66.

1. Statut jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Słoneczne Wzgórze.
2. O wszelkich zmianach w Statucie informuje się poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Słoneczne Wzgórze.

§ 67.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa Organ Prowadzący.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
5. Statut został zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę w osobach Właścicieli w dniu 27.11.2017 r.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie

Maciej Antkiewicz