

STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZELKOWIE

Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.); ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.); ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 60 ze zm.); ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (t.j.: Dz.U. z 2018 r., poz. 2245 ze zm.) oraz wydane na ich podstawie odpowiednie obowiązujące przepisy wykonawcze, w tym rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowaniaprzedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (t.j.: Dz.U. z 2017r., poz. 356 ze zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526, 527).
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 02.04.1997r. (Dz. U. z 1997r., Nr 78, poz. 483).

**Tekst jednolity statutu Szkoły
z dnia 26 lutego 2021 r.**

Spis treści :

I. NAZWA, TYP I ORGANIZACJA SZKOŁY	3
• ORGANIZACJA	3
• REKRUTACJA	5
• ODDZIAŁY DWUJĘZYCZNE	6
• ODDZIAŁY SPORTOWE I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO	6
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
III. SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	13
• UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	13
• RODZICE – PRAWA I OBOWIĄZKI	17
• NAUCZYCIELE – PRAWA I OBOWIĄZKI	18
• PRACOWNICY SZKOŁY– PRAWA I OBOWIĄZKI	30
IV. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	32
• DYREKTOR SZKOŁY	32
• RADA PEDAGOGICZNA	33
• RADA RODZICÓW	35
• SAMORZĄD UCZNIOWSKI	35
• ORGANIZACJA SZKOŁY	36
V. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	46
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

ORGANIZACJA

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. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały sportowe oraz oddziały dwujęzyczne. Szkoła może prowadzić również oddziały mistrzostwa sportowego.
5. Źródłami finansowania Szkoły są:
 - a) środki finansowe otrzymywane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opłaty wnoszone miesięczne przez rodziców, o ile organ prowadzący takie ustali;
 - c) darowizny od osób prawnych i fizycznych;
 - d) środki własne osób prowadzących Szkołę.
6. Szkoła, jako niepubliczna, nie podlega rejonizacji.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Zelkowie,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Zelkowie;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;

6) świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;

7) stołówce - należy przez to rozumieć stołówkę Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;

8) bibliotece - należy przez to rozumieć bibliotekę Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie;

9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Niepubliczną Szkołę Podstawową w Zelkowie;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty;

11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);

12) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).

8. Na terenie Szkoły może działać Uczniowski Klub Sportowy, który jest wspierany przez Szkołę.

9. Na terenie Szkoły, za zgodą dyrektora Szkoły, mogą działać inne kluby sportowe lub turystyczne.

10. Siedzibą Szkoły jest budynek przeznaczony na cele edukacyjne pozostający we własności Gminy Zabierzów, położony pod adresem : 32-082 Zelków, ul. Jana Pawła II 22 .

11. Organem prowadzącym Szkołę są: Krzysztof Figiel, Katarzyna Szczypczyk .

12. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

REKRUTACJA

1. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziałów sportowych i oddziałów dwujęzycznych. Szkoła może utworzyć i prowadzić również rekrutację do oddziałów mistrzostwa sportowego.

2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły przez Dyrektora:

a) na podstawie pozytywnego wyniku rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem na ucznia oraz rodzicami,

b) po złożeniu wymaganych dokumentów,

c) po zdaniu odpowiednich testów w klasach dwujęzycznych, sportowych lub klasach mistrzostwa sportowego.

d) szczegółowe zasady i terminy naboru do oddziałów sportowych i oddziałów mistrzostwa sportowego w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły. Zasady rekrutacji i organizacji oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego są zgodne z programami i wytycznymi odpowiedniego dla danej dyscypliny polskiego związku sportowego.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2b to:

a) oryginał świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy – w przypadku kandydata do klasy 1 - oryginał zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

b) podpisany przez rodziców i kandydata na ucznia regulamin Szkoły oraz wymagane zgody, zaświadczenia i deklaracje dotyczące funkcjonowania Szkoły oraz prowadzonych przez nią oddziałów,

c) karta zapisu dziecka (kwestionariusz),

d) karta przeniesienia dziecka z poprzedniej Szkoły,

e) dwie fotografie.

4. Proces rekrutacji do I klasy Szkoły każdego roku zakłada pierwszeństwo dzieci, które ukończyły Prywatne Przedszkole Słoneczne Wzgórze w Zelkowie.

5. Procedura rekrutacji kończy się gdy oddział ma 21 uczniów. Dopuszcza się w Szkole maksymalną ilość 22 uczniów w jednym oddziale .

§ 3.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Zelkowie od klasy VII do klasy VIII tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w języku polskim oraz języku angielskim.
2. Uczniowie, którzy wyrażą chęć nauki w oddziale dwujęzycznym mają obowiązek napisać test klasyfikacyjny przedstawiony im przez Zespół Nauczycieli Języków Obcych Szkoły tworzących Komisję Rekrutacyjną Szkoły.
3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym realizowane jest w co najmniej dwóch przedmiotach wybranych spośród zajęć edukacyjnych z zakresu: biologii, chemii, fizyki, części historii odnoszącej się do historii powszechnej, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej lub matematyki.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie określa każdego roku Dyrektor Szkoły wraz z Organem Prowadzącym Szkołę.
5. Nauczyciele uczący w oddziałach dwujęzycznych posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wskazanych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną oddziału dwujęzycznego w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Zelkowie..
7. W zakresie nieuregulowanym powyższymi zapisami dotyczącymi oddziałów dwujęzycznych w NSP w Zelkowie decydują oddzielne regulaminy i zarządzenia Dyrektora Szkoły.

§ 4.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

1. W Szkole tworzone są oddziały sportowe, w których nauczanie uwzględnia realizację dodatkowych zajęć sportowych z wybranych dyscyplin sportu.
2. W Szkole tworzone mogą być oddziały mistrzostwa sportowego, w których nauczanie uwzględnia realizację dodatkowych zajęć sportowych z wybranych dyscyplin sportu.

3. Do oddziału sportowego lub mistrzostwa sportowego w klasie I lub kolejnego oddziału w NSP w Zelkowie, przyjmuje się kandydatów na podstawie odpowiednich kryteriów, którzy:

a) posiadają dobry stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym lub mistrzostwa sportowego, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, w tym lekarza podstawowej opieki zdrowotnej; zgodnie z odrębnymi przepisami;

b) posiadają pisemną zgodę Rodziców/Opiekunów na uczęszczanie ucznia do danego oddziału wraz z pisemnym wyborem dyscypliny sportu realizowanej podczas nauki w Szkole;

c) zaliczą próby sprawności fizycznej, ustalone przez Komisję Rekrutacyjną NSP w Zelkowie złożoną z Trenerów Sportowych i Nauczycieli Wychowania Fizycznego Szkoły,

c) uzyskają pisemną zgodę Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady i terminy naboru do klas sportowych lub mistrzostwa sportowego w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły.

5. Do oddziału sportowego lub mistrzostwa sportowego w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Zelkowie przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej Szkoły lub absolwenta Prywatnego Przedszkola Słoneczne Wzgórze w Zelkowie.

6. W zakresie nieuregulowanym powyższymi zapisami i w razie spraw spornych dotyczących oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Zelkowie decydują oddzielne regulaminy i decyzja Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

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 umożliwia 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 szczególności prawa oświatowego oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie 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.
10. Realizacja celów Szkoły może być wspierana przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje na warunkach uzgodnionych z Organem Prowadzącym lub Dyrektorem Szkoły.
11. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu: 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej; 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania; 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności; 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki; 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat; 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej; 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość; 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy; 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
12. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
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) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie

do jego potrzeb i możliwości.

14. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

§ 6.

Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 7.

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 oraz

Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

11) systematyczną współpracę z rodzicami;

3. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia 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, sali gimnastycznej, stołówki, 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.

§ 8.

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 oraz stwarzania 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 wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. 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.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. 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.

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

10. 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.

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

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

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.

12. Przepisy ust. 1 – 11 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.

13. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ III

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 9.

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

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 10.

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 uczęszczające do oddziału przedszkolnego w przedszkolu „Słoneczne Wzgórze”, dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w przedszkolu „Słoneczne Wzgórze”, dzieci zamieszkałe w Zelkowie, dzieci posiadające w szkole rodzeństwo.

§ 11.

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 jej funkcjonowania,
- 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.

§ 12.

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,
- f) inne, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

2. Uczeń może być nagrodzony w następujący sposób:

- 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.

§13.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) 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 oraz innych osób,
- d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
- e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- f) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole, w tym przede wszystkim: sal lekcyjnych i pracowni, świetlicy, stołówki, sali gimnastycznej i biblioteki.

2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia.

3. Skargę należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

4. Skarga powinna zawierać co najmniej imię i nazwisko wnoszącego skargę oraz żądanie.

5. Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego skargę pozostawia się bez rozpoznania.
6. Dyrektor Szkoły bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, zapoznaje się z treścią skargi oraz podejmuje stosowne działania odpowiednie do treści skargi, w szczególności dąży do wyjaśnienia sytuacji, przywraca możliwość korzystania z określonych uprawnień, podejmuje czynności likwidujące skutki ewentualnego naruszenia, formułuje wytyczne mające na celu zapobieganie naruszeniu praw uczniów w przyszłości.
7. Wnoszący skargę powinien zostać zawiadomiony o sposobie załatwienia skargi w formie ustnej lub pisemnej.

§ 14.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany przez:
 - a) obniżenie oceny z zachowania (ujemne punkty, obniżenie oceny z zachowania na semestr lub koniec roku, negatywna ocena z zachowania, uwaga do Rodziców ucznia, pedagoga szkolnego),
 - b) uwagę pisemną w dzienniku Librus i obniżenie oceny z zachowania,
 - c) pisemną nagana wychowawcy z informacją do Rodziców/Opiekunów i Dyrektora Szkoły,
 - d) pisemną nagana Dyrektora z informacją do Rodziców i Wychowawcy klasy,
 - e) po pisemnej naganie od Wychowawcy klasy bądź dyrektora Szkoły możliwe jest wykreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej Szkoły wraz z wnioskiem o przeniesienie ucznia do rejonowej szkoły publicznej. Wniosek pisemny o wykreślenie z listy uczniów może złożyć Wychowawca klasy, grupa 3 nauczycieli z danego zespołu klasowego, dyrektor Szkoły lub Organ Prowadzący Szkołę. Wniosek ten może być złożony także w przypadku stwierdzenia zachowania ucznia zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów Szkoły oraz członków

społeczności szkolnej, niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego lub aktu wandalizmu. Wniosek taki może być także złożony wobec ucznia w sytuacji gdy jego śródroczna lub końcowa ocena z zachowania jest oceną nieospowiednią lub naganną.

f) Organ Prowadzący Szkołę może wykreślić danego ucznia z listy uczniów Szkoły, w sytuacjach nie wywiązywania się przez Rodziców/Opiekunów danego ucznia z umów, przepisów wewnętrznych bądź regulaminów obowiązujących w Szkole. Organ Prowadzący Szkołę pisemnie powiadamia o swojej decyzji Dyrektora Szkoły, Rodziców ucznia i za pośrednictwem Dyrektora Szkoły informuje pisemnie szkołę obwodową ucznia. Taka decyzja Organu Prowadzącego Szkołę nie wymaga opinii ani zgody Rady Pedagogicznej Szkoły

2. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły oraz decyzji o przeniesieniu ucznia do rejonowej szkoły publicznej przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawnym działającym w imieniu ucznia prawo odwołania się od tej decyzji w terminie 14 dni do dyrektora Szkoły (w sytuacji opisanej w pkt. e) lub Organu Prowadzącego Szkołę (pkt f)..

3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zelkowie musi być przedstawiona uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej.

4. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

RODZICE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 15.

1. Prawem i obowiązkiem rodziców uczniów jest uczestniczenie w życiu Szkoły poprzez:

a) systematyczny udział w konsultacjach i zebraniach rodziców,

b) systematyczny kontakt z wychowawcą swojego dziecka oraz nauczycielami uczącymi,

c) wspieranie Szkoły w realizacji programu nauczania, wychowawczo- profilaktycznego i innych.

NAUCZYCIELE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 16.

1. Nauczyciele zatrudniani są w Szkole na podstawie Kodeksu Pracy. Nauczycieli zatrudnia Organ Prowadzący, który ustala obowiązkowy, tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych dla nauczyciela.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły wraz z Organem Prowadzącym Szkołę.

§ 17.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają: przepisy Kodeksu Pracy, umowa o pracę oraz Statut.
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,
 - 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.

§ 18.

1. W Szkole zatrudniony jest Wicedyrektor lub Wicedyrektorzy.
2. Do głównych zadań Wicedyrektora (-ów) w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie decyzji w zakresie wyznaczania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

- 2) nadzór nad świetlicą wraz z dokumentacją świetlicy,
- 3) nadzorowanie wraz z biblioteką szkolną dotacji i zamówień podręcznikowych,
- 4) nadzorowanie organizacji zajęć lekcyjnych (coroczny harmonogram zajęć) i pozalekcyjnych;
- 5) reprezentowanie Szkoły i przejęcie obowiązków Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności,
- 6) szczegółowe zadania Wicedyrektora określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 19.

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 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 każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie 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, salach lekcyjnych, stołówce i bibliotece szkolnej;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne i stałe uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

13) punktualne stawianie się do pracy, nie później niż 10 min przed rozpoczynaną przez siebie lekcją w danym dniu.

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 w Szkole.

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.

6. W Szkole może funkcjonować szczegółowy Regulamin Pracy Nauczyciela.

§ 20.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, który pełni funkcję Wychowawcy klasy.

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

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 programowe i 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, w tym dokumentacji wymaganej przez dyrektora i organ prowadzący,

7) ustalanie ocen z zachowania swoim wychowankom;

8) współpraca z wicedyrektorem Szkoły oraz opiekunem biblioteki w sprawie podręczników szkolnych, w tym pisanie zapotrzebowania dla swojej klasy na dany rok szkolny.

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 frekwencji oraz 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) współpracę z opiekunami grup formalnych (harcerze, drużyny sportowe itp.);

4) współorganizowanie czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych oraz opieka podczas nich: imprezy, wyjazdy do teatru, koła zainteresowań, zabawy, wycieczki, Zielona Szkoła, wymiana uczniów itp.;

5) organizowanie zespołów do udziału i przygotowania uroczystości szkolnych, wystaw, konkursów, itp., organizowanie prac użytecznych dla klasy, Szkoły, środowiska.

§ 21.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy przede wszystkim:

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 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 wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny:

- 1) posiada 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 – wychowawczo - 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 asystenta wychowawcy Świetlicy lub

3) pomoc nauczyciela.

6. W Szkole – o ile kształceniem specjalnym objęci są w niej uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 5 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą Organu Prowadzącego można zatrudniać dodatkowo:

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 pedagogiczne lub asystenta wychowawcy świetlicy lub

3) pomoc nauczyciela.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania ciepłych posiłków.

2. Stołówka szkolna może być prowadzona przez inny podmiot na podstawie umowy ze Szkołą.

3. Wszyscy uczniowie Szkoły są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem Stołówki.

§ 23.

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.

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. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia mogą i powinny być prowadzone: 1) na godzinach z wychowawcą; 2) w czasie zajęć edukacyjnych; 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców czy powiatowych urzędów pracy; 4) podczas spotkań z przedstawicielami innych szkół.

7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół średnich;

2) w targach edukacyjnych;

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

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, 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 lub koordynują określone zadania Szkoły:

1) zespół wychowawczy klas I - III;

2) zespół wychowawczy IV - VIII;

3) zespoły przedmiotowe;

4) zespoły pomocnicze;

5) zespół psychologiczno-pedagogiczny;

6) inne zespoły lub koordynatorzy określonych zadań Szkoły powoływani czasowo w zależności od potrzeb.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący lub lider zespołu.

5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych lub szkolnych koordynatorów:

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,

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,
- 7) w razie potrzeby pomoc w rozwiązaniu problemów o naturze wychowawczo-pedagogicznej,
- 8) nadzór nad określonym zadaniem, które przyjęła Szkoła

PRACOWNICY SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 25.

1. W Szkole zatrudnia się również:

- 1) sekretarza Szkoły; 2) sprzątające Szkołę.

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

3. Zakres zadań i obowiązków na ww. stanowiskach pracy określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

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 lub Organu Prowadzącego o zaistnieniu takich sytuacji.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie na terenie Szkoły,
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni, świetlicy i sali gimnastycznej,
 - 5) regulaminy korzystania z basenu oraz innych obiektów sportowych, z których korzysta Szkoła;
 - 6) 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) w klasach I-III nauczyciel pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) 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) nie wpuszczania 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

§ 27.

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców
- c) Samorząd Uczniowski.

§ 28.

1. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji.
2. Uchwały organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem lub innymi przepisami prawa.

§ 29.

1. 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

§ 30.

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

§ 31.

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,
- d) dba o realizację uchwał Rady Pedagogicznej,
- e) gospodaruje mieniem szkolnym,
- f) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom,
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor może na wniosek Rady Pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów i skierować go do rejonowej szkoły publicznej.

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

§ 32.

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

RADA PEDAGOGICZNA

§ 33.

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 uczący 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 Prowadzącego Szkołę.

§ 34.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) ustalanie Wewnątrzszkolnych 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,
- f) zatwierdzenie podejmowanych uchwał,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły,
- b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- c) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

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

RADA RODZIACÓW

§ 35.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły.
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 Wychowawczą.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 36.

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, Radzie Pedagogicznej oraz Organowi Prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 37.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zgodnie z treścią przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Rada Pedagogiczna Szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, w których ilość uczniów nie może być większa niż 22.
5. Zasady tworzenia oddziałów klas I – VIII określa Organ Prowadzący.
6. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki określona jest zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły programem nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. 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 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.

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

§ 38.

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 kształcącej 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.
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.

§ 39.

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 wicedyrektora lub zespół ds. opracowywania dyżurów.
3. Dyżury nauczycieli obowiązują wewnątrz i na zewnątrz budynku Szkoły i mogą być 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 18stC .
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.

§ 40.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia, 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 i boiska szkolnego oraz innych obiektów sportowych, z których korzystają.
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 dostosowują 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.

§ 41.

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 i wyjazdów określają wewnętrzne regulaminy.
9. W razie wypadku uczestników wycieczki, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach.

§ 42.

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. 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.
4. 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.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
7. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych i innych programów oświaty.

§ 43.

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 pogłębiania 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.

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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin Biblioteki.

§ 44.

1. Szkoła prowadzi Świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców. Szkoła może organizować również dojazd do Szkoły lub odwóz uczniów po lekcjach.
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.
6. Zgłoszenie dziecka do Świetlicy odbywa się poprzez złożenie do sekretariatu Szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka „Karty zgłoszenia” oraz po zaakceptowaniu Regulaminu Świetlicy.
7. Zawarte w „Karcie zgłoszenia” 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, opłaty, 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 Organ Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
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, frekwencji i dokumentacji Świetlicy;
- 7) Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 45.

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.
2. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzinom.
3. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym, włączając uczniów do działań podejmowanych przez środowisko lokalne i dla środowiska.

§ 46.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania o realizacji obowiązku szkolnego:
 - a) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

b) przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%, obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 11.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

6. 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;

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 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,

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

§ 48.

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.

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 (także w oddziałach sportowych lub mistrzostwa sportowego: sportu profilowego) - systematyczność ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49.

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. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej recenzji tylko na polecenie dyrektora Szkoły.

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

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

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 oraz inna niż wymienione wyżej dokumentacja dotycząca oceniania ucznia 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.

§ 50.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres kończy się w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej.

3. II okres kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 51.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów w formie ustnej o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje 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 na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ucznia i przekazuje jego rodzicom. Rodzice są obowiązani zapoznać się z ocenami ucznia.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie 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.

§ 52.

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. Nie później niż 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 dziennika elektronicznego w odpowiedniej kolumnie.

4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo.

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

§ 53.

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 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.

7. W Szkole oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego przyznawane są również cząstkowe, śródroczne i roczne oceny z przedmiotu "Sport". W oddziałach tych realizowane są programy szkolenia Polskich Związków Sportowych : Piłki Nożnej, Gimnastyki Sportowej i Pływania. Uczeń w oddziale sportowym podlega ocenie realizacji programu szkolenia dla danej dyscypliny sportu. Dokładne kryteria ocen na poszczególne stopnie są zgodne z System Oceniania Wewnątrzszkolnego (par.47) oraz kryteriami przyjętymi w ww Programach Szkolenia PZS. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel - trener prowadzący.

8. W Szkole w oddziałach dwujęzycznych i z poszerzonym językiem angielskim realizowana jest podstawa programowa z języka angielskiego dla szkół podstawowych oraz materiały wykraczające poza tę podstawę. Obok opanowania programu nauczania dla danej klasy, nauczyciele w tych oddziałach przekazują dodatkową wiedzę z zakresu kultury, historii i życia społecznego krajów anglojęzycznych. Uczniowie tychże oddziałów biorą także udział w realizacji dodatkowych projektów, wydarzeń i szkolnych imprez kulturalnych w języku angielskim. Uczniowie w oddziałach dwujęzycznych są także zobowiązani do zapoznania się ze zrozumieniem z dodatkową literaturą anglojęzyczną. Ocena z języka angielskiego w oddziałach z poszerzonym językiem angielskim i oddziałach dwujęzycznych jest zgodna z System Oceniania Wewnątrzszkolnego (par.47) oraz kryteriami przyjętymi przez nauczyciela prowadzącego dla danej klasy.

§ 54.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące 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) okazywanie szacunku innym osobom,

8) zachowanie zgodne z regulaminami: Świetlicy, Biblioteki i Stołówki szkolnej.

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, wychowawców Świetlicy oraz ocenianego ucznia.

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

6. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje 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) postępuje 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) dba o dobre imię i tradycje Szkoły: w sposób czynny i godny reprezentuje Szkołę. Aktywnie bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych. Jego osiągnięcia dotyczą :uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, akademiach i imprezach szkolnych;

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

5) dba 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) godnie, kulturalnie 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;

7) okazuje szacunek 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:

1) wywiązuje 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 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) postępuje 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) dba 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 i akademiach szkolnych);

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

5) dba 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 naśladownictwa;

6) godnie, kulturalnie 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;

7) okazuje szacunek 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:

1) wywiązuje 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) postępuje 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) dba o dobre imię i tradycje Szkoły: w sposób godny reprezentuje Szkołę. Bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;

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

5) dba 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) godnie, kulturalnie 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) okazuje szacunek 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:

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

5) dba 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) godnie, kulturalnie zachowuje 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) okazuje szacunek innym osobom: zdarza się, że uczeń nie postępuje uczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego. Naraził na niewielki uszczerbek mienie publiczne lub osobiste. Odmówił pomocy kolegom.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) nie wywiązuje 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 częstych 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) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac;

3) nie dba wystarczająco o dobre imię i tradycje Szkoły: nie zawsze w sposób godny reprezentuje Szkołę. Rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;

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

5) nie dba 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) zbyt rzadko godnie, kulturalnie zachowuje 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) okazuje niewystarczający szacunek 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:

1) nie wywiązuje 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) nie postępuje 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) nie dba 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) nie dba o piękno mowy ojczystej: jest ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;

5) nie dba wystarczająco 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 naśladowstwa;

6) zbyt rzadko godnie, kulturalnie zachowuje 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) okazuje niewystarczający szacunek 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 i odchyłeń 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;

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 dziennik elektroniczny); 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 i obowiązek 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; 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, uczniów danej klasy i samooceny ucznia; e) ustalenie oceny zachowania.

9) Ocena zachowania wystawiona przez Wychowawcę jest ostateczna.

§ 55.

1. W klasach I - III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 54,

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. A) Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach. B). Oceny sporządza wychowawca-ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową z zachowania sporządza i podpisuje wychowawca klasy.

§ 56.

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

§ 57.

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.

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. Ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana, jako kolejna w dzienniku.

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

11. Nie ocenia się ucznia:

1) do trzech dni po usprawiedliwionej dłuższej (co najmniej 7 dni) nieobecności w Szkole,

2) w uzasadnionych sytuacjach losowych.

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

13. Wszystkie oceny częściowe wpisuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 58.

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 (dwóch) 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, o których mowa w ust. 2 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 (dwóch) 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: 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 sprawdzianu ocena nie może być obniżona.

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 dokumentacji szkolnej.

§ 59.

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 art. 44l i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb. UoSO art.16, ust.11.

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 - jako obserwatorzy - 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 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 wpisuje się: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną 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) Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. 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.

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

§ 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.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących 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 finalistą 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.

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.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

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

§ 63.

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 rodziców lub opiekunów prawnych oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie i Gminę Zabierzów, na której terenie jest położona Szkoła.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Organowi Prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła.

§ 64.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli.

§ 65.

1. Statut jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.

3. O wszelkich zmianach w Statucie informuje się poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Szkoły.

§ 66.

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 Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.