

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W NOWEJ WSI

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, 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.

2. Szkoła ma siedzibę w Nowej Wsi przy ulicy Stanisława Konarskiego 4.

3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Kęty. Rada Miejska i Urząd Gminy mają siedzibę w Kętach przy ul. Rynek 7.

4. Organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXX/292/217 Rady Miejskiej z dnia 31.03.2017 r.

6. Do Szkoły zostało włączone z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum w Nowej Wsi, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy Rozdziału 9.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 2) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;

- 4) innych pracownikach Szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami, a zatrudnionymi w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczącym się w Szkole;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 7) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi;
- 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kęty;
- 11) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 13) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 14) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb oraz problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, psychofizyczny, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. 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 budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w gronie rodziny i przyjaciół;
 - 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 ich motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności umożliwiających w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć rzeczywistość i otaczający świat;
 - 9) wspieranie uczniów 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) kształtowanie postaw w oparciu o wartości.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju uczniów.
5. Celami edukacji w klasach IV – VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów uczestniczących w zajęciach przedmiotowych w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytelnictwa oraz rozwijanie ich kultury czytelniczej;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest stopniowe wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i wypoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich uczniów, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów nauki, zabawy i odpoczynku;
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącego do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń, rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne, indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie własnej wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu, aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do indywidualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dziecka, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji oraz uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzenie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z okresu dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna, regionalna oraz naród, a także rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do wieku dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie ich rozwoju;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań elementów środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycie przez dziecko swojej roli jako istotnego, integralnego podmiotu środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dziecka, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną, wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych w trakcie wszystkich zajęć i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki szkolnej w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do pozyskiwania wiedzy i kształcenia umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz zastosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowej, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w działania wolontariatu;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a przez to skłaniające do podejmowania właściwych wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3, 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 równowagi pomiędzy nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4, są realizowane poprzez:

- 1) poprawne posługiwanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki szkolnej do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

9. Podczas 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, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiedniego reagowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz 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, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, jak również stwarzanie warunków dla jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana przez Szkołę rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania 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 wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) przekazanie rodzicom pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czasie oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w społeczności szkolnej;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania w Szkole i w środowisku;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier oraz ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów

i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów, a także planowania dalszych zmian;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I – III, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału uczniów i ich zainteresowań;

b) szczególnych uzdolnień;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi właściwej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

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

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

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, z zastrzeżeniem ust. 13;

4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi, a także instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Zindywidualizowanej ścieżki nauczania nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi w budżecie na prowadzenie Szkoły;
 - 5) oceny pracy nauczycieli.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, a także zarządzeniami oraz zaleceniami Organu Prowadzącego i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, innymi pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i uczniami.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Organ Prowadzący.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi; Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrania, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu lub jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10

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

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie innych dokumentów określonych w odrębnych przepisach;
- 4) opiniowanie organizacji roku szkolnego.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł finansowania.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8, określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

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

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Nowej Wsi” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Sposób organizacji i realizacji działań Samorządu w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 Statutu.

§ 12

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły:
 - 1) Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły;
 - 2) Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowanych działań i decyzji;
 - 3) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów;
 - 4) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i Statutem Szkoły;

- 5) w przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyrektora, podległych mu pracowników lub inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 7) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń organów;
- 8) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach właściwych organów;
- 9) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 10) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo współdecydować o procesie wychowania dziecka, również w tym jego nurcie, który dokonuje się w Szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w relacje społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor stawiają uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego;
- 11) Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza przepisy prawa, interesy Szkoły lub nie służy rozwojowi wychowanków.

§ 13

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły jednoosobowo przez Dyrektora lub powołaną przez niego komisję złożoną z przedstawicieli tych stron.

5. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona uważająca się za poszkodowaną w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony, której działanie lub jego brak budzi zastrzeżenia, z prośbą o rozmowę, postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do ugody pomiędzy stronami.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. W przypadku sporu o znacznej randze i trudności, w jego rozwiązaniu wewnątrz Szkoły, Dyrektor może zwrócić się o pomoc w znalezieniu kompromisu do mediatora zewnętrznego;
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora. W przypadku trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły, jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w znalezieniu kompromisu do mediatora zewnętrznego;
 - 3) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego. W przypadku braku porozumienia decyzja Dyrektora w spornej sprawie staje się ostateczną;
 - 4) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora. W przypadku braku porozumienia Dyrektor jest osobą władną do podjęcia ostatecznej decyzji w spornej kwestii.
9. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte, rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły, rodzicami, uczniami rozstrzyga Dyrektor, z możliwością zaangażowania mediatora zewnętrznego.
11. Warunki i tryb składania ewentualnych skarg przez jedną ze stron na inny organ, w sytuacjach braku wzajemnego porozumienia i/lub braku akceptacji decyzji Dyrektora w spornych sprawach, określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa Organ Prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzydziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 25 minut.
3. Na wniosek rodziców czas trwania przerw popołudniowych może być skrócony do 5 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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.
3. 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.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres wskazany przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą pod opieką nauczycieli uczestniczyć w różnorodnych działaniach o charakterze dobroczynnym skierowanych do szerokiego grona osób potrzebujących pomocy.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kęty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów określają odrębne przepisy.
5. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych lub innych programów, o których mowa art. 90 u Ustawy o systemie oświaty.
6. W Gminie Kęty funkcjonują lokalne programy, z których uczniowie mogą korzystać zgodnie z ich warunkami.

§ 22

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły;
- 2) biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Dyrektor w odniesieniu do biblioteki szkolnej:

- 1) sprawuje nadzór nad jej działalnością;
- 2) zatwierdza plan pracy;
- 3) zapewnia właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia biblioteki oraz środki finansowe na jej działalność w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupu materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych) i niezbędnego sprzętu komputerowego;
- 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana na stanowisku bibliotekarza, ustala regulamin komisji skontrolującej.

4. Zbiory.

- 1) biblioteka gromadzi programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej, naukowej, wydawnictwa informacyjne, albumowe, czasopisma dla dzieci i młodzieży, literaturę pedagogiczną, zbiory multimedialne, materiały lokalne i regionalne;
- 2) ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.

5. Finansowanie wydatków biblioteki szkolnej.

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły;
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz edukacyjnych;
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - b) organizowanie wystaw, konkursów literackich, czytelniczych, plastycznych, wieczorków literackich, spotkań autorskich;
 - c) rozwijanie kultury słowa poprzez działalność literacką i teatralną;
 - d) udział uczniów w wydarzeniach organizowanych przez lokalne ośrodki kultury;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wykorzystanie komputerowego programu bibliotecznego w bieżącej pracy biblioteki;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne;
 - c) tworzenie zestawów wydawnictw informacji bezpośredniej i wypożyczanie ich do pracowni przedmiotowych;
 - d) wzbogacenie warsztatu pracy nauczycieli i jego właściwa organizacja;
 - e) praca uczniów z wykorzystaniem stanowisk komputerowych;
 - f) przygotowanie uczniów do korzystania z technologii informacyjnej;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) konkursy czytelnicze, literackie, plastyczne, recytatorskie, teatralne;
 - b) propagowanie literatury dotyczącej zainteresowań uczniów;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji w zbiorach bibliotecznych, przekazywanie wiedzy o procesie uczenia się, pracy zespołowej;

e) prowadzenie różnorodnych form działalności pozalekcyjnej.

8. Zadania nauczyciela w zakresie prac organizacyjno-technicznych.

- 1) Gromadzenie zbiorów, ich opracowanie zgodnie z obowiązującymi normami, organizacja wypożyczania;
- 2) selekcja i konserwacja zbiorów;
- 3) organizacja warsztatu dydaktycznego i informacyjnego biblioteki;
- 4) planowanie, statystyka, sprawozdawczość;
- 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

9. Współpraca biblioteki szkolnej

- 1) z uczniami odbywa się poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 2) z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) rozwijanie kultury czytelniczej, kultury słowa;
 - d) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - e) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - f) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - g) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów bibliotecznych;
 - h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 3) z rodzicami odbywa się poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki materiały edukacyjne, ćwiczeniowe;
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - c) wypożyczanie książek rodzicom;
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci i młodzieży;
 - e) organizowanie spotkań promujących czytelnictwo uczniów;
- 4) ze środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
- b) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- c) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych prowadzonych przez bibliotekarzy z lokalnych bibliotek.

10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określają regulaminy:

- 1) regulamin biblioteki szkolnej;
- 2) regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników;
- 3) regulamin korzystania z czytelni;
- 4) regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych.

§ 23

- 1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”
- 2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
- 3. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas młodszych, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących i z rodzin niepełnych, następnie z pozostałych klas, w miarę wolnych miejsc.
- 4. Godziny pracy świetlicy określa Dyrektor.
- 5. W świetlicy prowadzone są zajęcia świetlicowe i zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Grupa świetlicowa może liczyć 25 uczniów i nie może przekraczać tej liczby.
- 6. Do zadań nauczyciela realizującego zajęcia w świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie uczniom opieki stosownie do potrzeb i możliwości oraz umożliwienie rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
 - 3) planowanie i dokumentowanie zrealizowanych zajęć świetlicowych;
 - 4) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po zakończeniu zajęć;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
- 7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć świetlicowych;

- 2) respektowanie poleceń wychowawcy świetlicy.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) poziom wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) potrzeby i zainteresowania dzieci.
9. Zasady przeprowadzania dzieci do świetlicy oraz ich odbierania po zakończeniu zajęć określone są w „Karcie zapisu do świetlicy”. Rodzice wypełniając deklarację, zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 24

1. W celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, placówki doskonalenia nauczycieli, inne szkoły, przedszkola i placówki oraz organizacje pozarządowe, a także inne instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Do zadań nauczycieli należy współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów w środowisku szkolnym, a także planowania dalszych działań.
3. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:
 - 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia i jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji specjalistycznej;
 - 2) kierowanie rodzica do właściwej poradni, instytucji specjalistycznej;
 - 3) opiniowanie uczniów wyłącznie na podstawie pisemnej prośby danej poradni lub instytucji specjalistycznej;
 - 4) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy Szkoły;
 - 5) włączanie się przez uczestnictwo w realizację proponowanych programów profilaktycznych, prewencyjnych i prozdrowotnych;
 - 6) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;

- 7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
 - 1) wychowawcy są odpowiedzialni za zaznajomienie rodziców w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego z podstawowymi dokumentami szkolnymi, w szczególności ze Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) wychowawcy, na pierwszych w danym roku konsultacjach, diagnozują oczekiwania rodziców wynikające z potrzeb ich dzieci, m. in. w zakresie zajęć świetlicowych, opiekuńczo-wychowawczych, rozwijających zainteresowania i innych;
 - 3) Szkoła organizuje kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego konsultacje z rodzicami (zbiorowe oraz indywidualne), umożliwiając rodzicom uzyskanie rzetelnej informacji na temat bieżących postępów i ewentualnych trudności dziecka w nauce i zachowaniu. Terminy konsultacji są podawane rodzicom do wiadomości podczas pierwszych konsultacji na początku roku szkolnego. Rodzice są zobowiązani do osobistego kontaktu ze Szkołą w każdym z podanych terminów;
 - 4) przynajmniej raz w roku odbywa się spotkanie Dyrektora z ogółem rodziców, jest to tzw. zebranie ogólne;
 - 5) Dyrektor, w zależności od potrzeb, organizuje prelekcje dla rodziców, mające na celu ich pedagogizację i podnoszenie świadomości edukacyjnej;
 - 6) w celu uzgodnienia wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych, Rada Rodziców, jako organ przedstawicielski ogółu rodziców, opiniuje dokumenty szkolne i współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim według zasad określonych odrębnymi przepisami, uwzględniając zapisy rozdz. 3 § 10;
 - 7) rodzice mają możliwość konsultacji z pedagogiem szkolnym, którego zakres działań został szczegółowo określony w rozdz. 5 § 31;
 - 8) kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lecyjne lub papierowe notatki służbowe). Na życzenie rodzica, wyrażone przed daną

rozmową, z każdego spotkania może zostać wspólnie sporządzona notatka służbowa. Każdy uczestnik takiego spotkania, który wcześniej poprosił o sporządzenie notatki służbowej z jego przebiegu, ma prawo otrzymania kserokopii takiej notatki;

- 9) indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać bieżącej lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami bądź wykonywanych bezpośrednio na rzecz Szkoły;
- 10) Dyrektor przyjmuje rodziców, w podanych do wiadomości na pierwszych konsultacjach, dniach i godzinach (poza jego zajęciami dydaktycznymi) oraz w trakcie ogólnoszkolnych konsultacji z rodzicami. W razie potrzeby, w bieżących kontaktach z rodzicami, Dyrektora zastępuje Wicedyrektor;
- 11) istnieje możliwość telefonicznego kontaktu rodziców ze Szkołą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, względnie przy użyciu funkcjonalności dziennika elektronicznego;
- 12) rodzice mają możliwość udziału w organizowaniu imprez szkolnych, środowiskowych, działań wolontaryjnych, a także pomocy w urządzaniu i wyposażaniu pomieszczeń szkolnych.

§ 26

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

- 1) w Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne;
- 2) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 3) oddział, w którym będzie prowadzona innowacja, wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.

2. Szkoła może współpracować z różnymi organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie innowacji pedagogicznej. O współdziałaniu decyduje Dyrektor po uprzednim zapoznaniu się z dokumentacją warunków i sposobów współpracy.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z ciepłych posiłków.
3. Koszty posiłków ponoszą rodzice, dla uczniów potrzebujących – ośrodki pomocy społecznej.
4. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
 - 1) bieżące zastępowanie doraźnie nieobecnego Dyrektora we wszystkich czynnościach służbowych;
 - 2) realizowanie ustalonego przez Organ Prowadzący pensum godzin dydaktycznych;
 - 3) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 6) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 8) organizowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli w zakresie organizacji wycieczek, imprez, wyjść pozaszkolnych i wyjazdów na konkursy i zawody;
 - 9) współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy Szkoły;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;

- 11) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności;
- 12) bieżące informowanie Dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Szkole;
- 13) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji w zakresie dziennika elektronicznego;
- 14) organizowanie pracy i nadzór nad pozostałymi pracownikami Szkoły;
- 15) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz zadań realizowanych przez Szkołę, zleconych przez Dyrektora.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany 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) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić poziom swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

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 i systematyczne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikające z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do rzeczywistych możliwości ucznia;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) egzekwowanie przestrzegania szkolnych regulaminów, procedur, stosownych zaleceń i komunikatów;
- 8) kontrolowanie i rzetelne odznaczanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 9) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz doraźnymi poleceniami Dyrektora;
- 10) aktualizowanie strony internetowej Szkoły w zakresie bieżącego jej funkcjonowania;
- 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) praca w komisjach nadzorujących przebieg egzaminów zewnętrznych oraz konkursów organizowanych przez Szkołę.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) rzetelne wypełnianie wszystkich zadań i obowiązków zleconych przez Dyrektora;
- 2) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 3) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 5) rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych.

5. 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 pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) korzystania z przysługujących mu uprawnień określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
- 3) nadzorowanie i 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 oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 11) organizowanie i nadzorowanie szkolnych działań wolontaryjnych;

12) rzetelne prowadzenie dziennika pedagoga szkolnego oraz innych dzienników z realizowanych zajęć.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub kierując się innymi ważnymi powodami;
 - 2) na wniosek nauczyciela o zwolnienie go z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) nadzorowanie systematycznego i prawidłowego prowadzenia dziennika lekcyjnego oraz innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się :
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) sprzątaczkę;
 - 6) woźną;

- 7) konserwatora;
- 8) gospodarza kompleksu sportowego „Orlik”.

2. Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) prowadzenie działalności administracyjno-biurowej w zakresie bieżącego funkcjonowania Szkoły;
- 3) sporządzanie sprawozdań z organizacji Szkoły;
- 4) opracowywanie planów finansowych Szkoły;
- 5) wykonywanie prac związanych z realizacją obowiązku szkolnego;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z ustawą o zamówieniach publicznych;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

3. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej, materiałowej stołówki i kuchni szkolnej;
- 3) zamawianie lub dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych;
- 4) opracowywanie tygodniowych jadłospisów, zgodnych z ustalonymi normami oraz przestrzeganie ich prawidłowej realizacji;
- 5) wydawanie uczniom określonych produktów mlecznych oraz owocowo-warzywnych zgodnie z wytycznymi programu Agencji Rynku Rolnego;
- 6) nadzór nad dystrybucją wody pitnej dozowanej;
- 7) bieżące prowadzenie i uzupełnianie Księgi HACCP;
- 8) współpraca z nauczycielami dyżurującymi w stołówce i wychowawcami klas we wszystkich sprawach związanych z korzystaniem ze stołówki przez uczniów;
- 9) wykonywanie innych czynności wynikających z bieżących potrzeb Szkoły, zleconych przez Dyrektora.

4. Do zakresu zadań kucharki należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) bezpośrednie i bieżące organizowanie oraz nadzorowanie pracy pomocy kuchennej;
- 3) uczestniczenie w planowaniu jadłospisu i przygotowywanie według niego posiłków;
- 4) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 5) sprzątanie kuchni, mycie naczyń i sprzętu;
- 6) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach na podstawie odrębnego harmonogramu;
- 7) przestrzeganie zasad technologii i estetyki przygotowanych posiłków;

- 8) właściwe porcjowanie posiłków, zgodnie z normami żywienia i liczebnością grupy żywieniowej;
- 9) bieżące prowadzenie i uzupełnianie Księgi HACCP;
- 10) odpowiedzialność materialna za powierzone i użytkowane mienie, będące własnością placówki;
- 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z bieżącą organizacją pracy Szkoły.

5. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) wykonywanie poleceń kucharki we wszystkich sprawach dotyczących przygotowywania posiłków;
- 3) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 4) zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z bieżącą organizacją pracy Szkoły.

6. Do zakresu zadań sprzątaczkki należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) dbanie o utrzymanie czystości pomieszczeń szkolnych;
- 3) piecza nad czystością sprzętu w powierzonych pomieszczeniach wraz z urządzeniami instalacyjnymi oraz sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
- 4) odnotowywanie na bieżąco usterek w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie;
- 5) przed opuszczeniem budynku Szkoły sprawdzenie jego stanu pod kątem bezpieczeństwa;
- 6) wydawanie kluczy osobom upoważnionym;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

7. Do zakresu zadań woźnej należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Szkoły (poza pracownikami i uczniami);
- 3) dbanie o porządek w wyznaczonych pomieszczeniach;
- 4) utrzymywanie czystości korytarzy przez cały okres pobytu uczniów w Szkole;
- 5) dbanie o właściwe wyposażenie łazienek i sanitariatów w środki czystości;
- 6) udzielanie informacji osobom zainteresowanym lub przebywającym na terenie Szkoły;
- 7) wydawanie kluczy osobom upoważnionym;

- 8) aktywne dyżurowanie podczas przerw na korytarzu na parterze;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

8. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) usuwanie usterek technicznych na terenie Szkoły;
- 3) ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego;
- 4) dbałość o obejście Szkoły: tereny zielone, parkingi, chodniki, ogrodzenie, boiska sportowe;
- 5) obsługa pieców centralnego ogrzewania;
- 6) utrzymywanie porządku wokół budynku i poza ogrodzeniem;
- 7) pomoc fizyczna przy realizacji zadań innych pracowników Szkoły;
- 8) piecza nad bezpieczeństwem budynku, całością sprzętu ochrony przeciwpożarowej, sprzętami szkolnymi oraz urządzeniami instalacyjnymi;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

9. Do zadań gospodarza kompleksu sportowego „Orlik” należy:

- 1) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) dbanie o właściwy stan boisk i placu zabaw;
- 3) utrzymywanie czystości w obrębie kompleksu sportowego oraz na zapleczu;
- 4) pielęgnacja zieleni wokół kompleksu;
- 5) wykonywanie regularnych kontroli całego kompleksu w celu wykrycia ewentualnych zagrożeń dla jego użytkowników;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

10. Nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 7 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

11. Szczegółowy przydział zadań pracowników opracowuje Wicedyrektor.

12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust.1, 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.

13. W Szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w którym dwa razy w tygodniu realizuje swoje zadania pielęgniarka zatrudniona przez Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kętach. Warunki zatrudniania określa jej pracodawca, natomiast szczegółowy zakres jej obowiązków – pracodawca w porozumieniu ze Szkołą.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
- 4) zapoznanie z regulaminami właściwego korzystania z pracowni;
- 5) zapoznanie z pozostałymi regulaminami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły i organizowanych imprez;
- 6) sprawowanie opieki podczas zajęć, imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Szkołę;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) opiekę świetlicową dla uczniów przebywających w Szkole przed swoimi lekcjami lub pozostającymi w niej po zakończonych zajęciach, jednak nie dłużej niż czas pracy świetlicy.

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

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) obecność nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I - III podczas przerwy śródlekcyjnej;
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie nieobecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) informowanie rodzica o samowolnym opuszczeniu Szkoły przez ucznia w godzinach jego obowiązkowych zajęć;

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy zobowiązani są do:

- 1) natychmiastowego reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów, szczególnie jeśli stwarza ono zagrożenie dla nich samych lub innych osób;
- 2) uniemożliwienie uczniom samodzielnego dostępu do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają sekretariat.

§ 35

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

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

3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 5) innymi organizacjami, fundacjami, oraz instytucjami, których działalność związana jest z preorientacją zawodową.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji współpracujących w tym zakresie ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

7. Do zadań nauczyciela realizującego obowiązki doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych lub innych instytucji związanych z preorientacją zawodową.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
- 1) dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) targach edukacyjnych;
 - 3) innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła gromadzi i upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły do zadań ewaluacji wewnętrznej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, który na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również inne osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

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 określonych w § 55.

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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych jego uzdolnieniach;
- 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, także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej 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 oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele za pośrednictwem wychowawców, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach;

- 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 w wymienionych pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach udziału lub zaangażowania ucznia we wskazanych zajęciach – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania wszystkich lub określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii 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 których 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 oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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 zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Przepis ust. 2 stosuje się również do odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.

8. Przepisy ust. 8 stosuje się również odpowiednio do zajęć technicznych i artystycznych prowadzonych w Szkole.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, o których mowa w § 47 pkt 3 - 5, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

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

6. Prace pisemne, o których mowa w ust. 4, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, a następnie podpisane przez rodzica są zwracane nauczycielowi na najbliższych zajęciach z tego przedmiotu.

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

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres kończy się w ostatni piątek stycznia, który przypada przed feriami zimowymi.
3. II okres rozpoczyna się w następnym dniu nauki szkolnej po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Do 30 września Dyrektor może wyznaczyć w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustnie informują uczniów, a za ich pośrednictwem także rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i dokonują stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustnie informuje uczniów, a za ich pośrednictwem także rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie co najmniej na 30 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 42

1. Śródroczne i roczne 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, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 43

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 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).

2. Uczeń otrzymuje oceny bieżące według następującego przelicznika:

- 1) wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania – ocena celująca;
- 2) powyżej 90% - 100% materiału nauczania - ocena bardzo dobra;
- 3) powyżej 70% - 90% materiału nauczania – ocena dobra;
- 4) powyżej 50% - 70% materiału nauczania – ocena dostateczna;
- 5) 31% - 50 % materiału nauczania – ocena dopuszczająca;
- 6) poniżej 31% materiału nauczania - ocena niedostateczna.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 - 5.

4. Nauczyciel ma możliwość ustalania ocen bieżących w formie opisowej.

5. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

- 1) każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną: 1, 2, 3, oznaczając tym samym jej wagę w hierarchii ocen według następujących zasad:
 - a) oceny z prac pisemnych, sprawdzianów, prac klasowych, testów, oceny za osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki) mają wagę 3 (bardzo ważna) i oznaczane są kolorem czerwonym;

- b) oceny z dyktand (pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście), kartkówek, osiągnięcia w konkursach (etap powiatowy, rejonowy, szkolny), odpowiedzi ustne mają wagę 2 (ważna) i oznaczane są kolorem zielonym;
 - c) oceny z prezentacji, pogadanek, referatów, czytania, ćwiczeń praktycznych, zadań domowych, pracy na lekcji mają wagę 1 (normalna) i oznaczane są kolorem czarnym;
 - d) w przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań, nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę;
- 2) oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi;
 - 3) ocena śródroczna powinna być średnią ważoną wszystkich ocen z danego okresu;
 - 4) ocena roczna/końcowa powinna być średnią arytmetyczną średnich ważonych z obu okresów;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może ustalić inną, niż wskazuje na to średnia ważona, ocenę śródroczną, roczną lub końcową, jednak jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia takiej decyzji.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
8. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:
- 1) na ocenę celującą uczeń:
 - a) laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, posiada wiedzę i umiejętności na ocenę bardzo dobrą oraz znacznie wykraczające poza wymagania programowe danego przedmiotu;
 - b) wykazuje wyraźne zainteresowania i uzdolnienia kierunkowe oraz związane z tym osiągnięcia uwidocznione m. in. w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - c) samodzielnie i w sposób twórczy poszukuje różnych sposobów rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych.
 - 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:
 - a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programu zajęć edukacyjnych dla danej klasy;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - d) potrafi stosować wiedzę w nowych sytuacjach i w praktyce.

- 3) na ocenę dobrą uczeń:
 - a) opanował w znacznym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do wykonywania typowych zadań lub rozwiązywania problemów.
- 4) na ocenę dostateczną uczeń:
 - a) opanował w podstawowym zakresie określone programem wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
 - c) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, które nie wykluczają możliwości dalszego kształcenia i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje często lub wyłącznie przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) na ocenę niedostateczną uczeń:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, a także uzupełnienie wiedzy i umiejętności;
 - b) nie skorzystał z pomocy Szkoły w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności.

9. W Szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne – na każdej lekcji, z wiadomości z trzech poprzednich lekcji lub zapowiedzianej wcześniej partii materiału, np. w formie odpowiedzi, prezentacji, pogadanki, referatu, czytania;
- 2) prace pisemne – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika) wraz z podanym zakresem materiału, z wyjątkiem kartkówek, które mogą być stosowane na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów:
 - a) kartkówka, obejmuje wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji lub bieżącej pracy domowej, czas trwania: do 15 minut;

- b) sprawdzian, obejmuje większą partię materiału z danego przedmiotu, czas trwania: do 45 minut;
- c) praca klasowa, czas trwania: 1 - 2 godziny lekcyjne;
- d) dyktando (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania: do 45 minut;
- e) testy, w tym diagnostyczny sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych, czas trwania: 1 - 2 godziny lekcyjne;
- f) ćwiczenia praktyczne.

10. Nauczyciel może w dzienniku odnotować symbole oznaczające:

- 1) bs – brak stroju;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) bp – brak przyborów, np.: brak książki, zeszytu, przyborów;
- 4) nć – niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) nb – nieobecność ucznia;
- 6) np – nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki;
- 7) ZW – zwolnienie z zajęć skutkujące brakiem możliwości ustalenia oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej;
- 8) NK – nieklasyfikowanie.

11. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do pisemnego sprawdzenia wiadomości z powodu nieobecności w Szkole, przystępuje do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia w inny sposób do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

12. Po usprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej co najmniej 5 dni roboczych z rzędu, uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych przez 3 kolejne dni nauki. Powinien o takiej sytuacji powiadomić nauczyciela na początku lekcji.

13. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3. Uczeń oceniany jest systematycznie.

14. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.

§ 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

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

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.

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

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym oraz w razie potrzeby w zeszycie korespondencji ucznia.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

- 4) w zakresie aktywności społecznej wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie, całej Szkole lub środowisku, jest zawsze chętny do współpracy;
- 5) w zakresie kultury osobistej jest nienagannie uprzejmy, samorzutnie organizuje pomoc dla innych, pod każdym względem postępuje uczciwie, wykazuje odwagę cywilną;
- 6) w stosunku do obowiązków szkolnych jest w szczególny sposób zaangażowany w ich realizację, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, udziela się społecznie, bierze udział m. in. w akademiach, konkursach, zbiórkach, wykonuje inne prace społeczne na terenie Szkoły;
- 5) bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków uczniowskich;
- 6) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zawsze starannie i solidnie wykonuje ich polecenia;
- 7) zawsze stosuje w rozmowach zwroty grzecznościowe;
- 8) jest uczciwy, prawdomówny, otwarty na potrzeby innych;
- 9) dba o zdrowie i estetyczny wygląd zewnętrzny (schludność stroju, higiena osobista i estetyka otoczenia);
- 10) dba o sprzęt szkolny i szanuje cudzą własność.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 5) w zakresie kultury osobistej zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym, jest prawdomówny;

6) w stosunku do obowiązków szkolnych w miarę swoich możliwości, w sposób nienaganny wywiązuje się z zadań związanych z nauką, na wszystkich zajęciach starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczycieli.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
- 4) w zakresie aktywności społecznej nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy, Szkoły lub nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie;
- 5) w zakresie kultury osobistej zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają charakteru stałego;
- 6) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, niewynikające jednak z jego złej woli.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 4) w zakresie aktywności społecznej zdarza się, że podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie, Szkole lub pracownikom Szkoły;
- 5) w zakresie kultury osobistej zdarzają mu się zachowania agresywne, kłamstwo, brak poszanowania cudzego i wspólnego mienia;
- 6) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, wagaruje, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszania;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 4) w zakresie aktywności społecznej podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie, Szkole;
- 5) w zakresie kultury osobistej prezentuje niektóre z następujących zachowań, np.: agresję słowną, fizyczną, notoryczne kłamstwo, bezczelność, brak szacunku

dla ludzi i poszanowania dla mienia cudzego i wspólnego, kradnie, używa tytoniu, dopalaczy, alkoholu lub narkotyków, manifestuje brak poczucia winy i skruchy;

- 6) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne.

13. Śródroczną (roczną) ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę sumę punktów dodatnich i ujemnych przypisanych odpowiednim uwagom w ciągu danego okresu (roku) uczniowi w dzienniku elektronicznym w stosownej tabeli punktowej, z uwzględnieniem określonych obwarowań, o których wychowawcy informują uczniów i ich rodziców na początku każdego nowego roku szkolnego, a także po wysłuchaniu opinii danego ucznia, jego klasy oraz nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.

14. W przypadku drastycznego pogorszenia zachowania ucznia, np. w postaci wybryku chuligańskiego na terenie Szkoły lub poza nią, ustalona przez wychowawcę ocena zachowania może być zmieniona i ponownie zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną, nie później jednak niż przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

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

§ 45

1. W klasach I – III:

- 1) 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 45 i bez używania znaków „+” i „-”;
- 2) bieżąca ocena poziomu wiadomości i umiejętności jest prowadzona w formie punktowej i zaznaczana w dzienniku elektronicznym: 1, 2, 3, 4, 5, 6 – gdzie 1 to najniższa wartość, a 6 to wartość najwyższa. W klasach I – III istnieje możliwość zastosowania wszystkich ocen opisowych;
- 3) uczeń otrzymuje punkty według następującego przelicznika:
 - a) powyżej 100% materiału nauczania - 6;
 - b) powyżej 90% - 100% materiału nauczania – 5;
 - c) powyżej 70% - 90% materiału nauczania – 4;
 - d) powyżej 50% - 70% materiału nauczania – 3;
 - e) 31% - 50% materiału nauczania – 2;

- f) poniżej 31% materiału nauczania – 1.
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę:
- 1) podporządkowanie się przez ucznia bieżącym poleceniom nauczyciela;
 - 2) postawę ucznia wobec dorosłych i rówieśników;
 - 3) stosowanie przyjętych norm zachowania;
 - 4) wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 5) postawę społeczną ucznia.
4. Wszystkie oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
5. Ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowana jest w dzienniku elektronicznym w formie opisowej.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca.
7. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca.

§ 46

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.

§ 47

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych i zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) czytanie;
 - 3) pisanie;
 - 4) recytacja;
 - 5) zadanie klasowe;

- 6) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 7) test pisemny;
- 8) praca domowa;
- 9) kartkówka;
- 10) ćwiczenia;
- 11) referat;
- 12) zadania praktyczne;
- 13) wytwory.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

§ 48

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 spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
- 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;

- 3) uczeń pracował systematycznie (np.: prowadził zeszyt, odrabiał prace domowe, był pozytywnie aktywny na lekcjach);
 - 4) uczeń uzyskał co najmniej 50% ocen z danych zajęć edukacyjnych nie niższych niż ocena, o którą się ubiega;
 - 5) uczeń korzystał z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia przez nauczyciela 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 uzasadnieniu swojej decyzji;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się najpóźniej na 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Dokumentację nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 49

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania.
2. Rodzice mogą ubiegać się o zmianę treści przewidywanej rocznej oceny opisowej zachowania, składając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora, najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej oceny.
3. Jeżeli zostaną spełnione wymagania, zawarte w ust. 2, Dyrektor zobowiązuje nauczyciela wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania zgodnie z przepisami prawa wraz z uzasadnieniem, najpóźniej do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu uzasadnienia oceny informuje rodziców ucznia.

§ 50

1. Komisja powołana przez Dyrektora przeprowadza egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzania egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzania tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o której mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają odrębne przepisy.

§ 53

Warunki promocji i ukończenia Szkoły, w tym z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi klas IV – VIII, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 7) korzystania z pomocy materialnej w sposób ciągły lub doraźnie;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć edukacyjnych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 14) w razie naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia skargi do Dyrektora, który w terminie 30 dni rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi zainteresowanym;
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwiania skargi.
- 1) złożoną przez rodzica skargę Dyrektor rozpatruje w terminie 30 dni i udziela odpowiedzi zainteresowanym.
 - 2) skargi rozpatruje Dyrektor wraz z zespołem, jeśli podejmie stosowną decyzję o jego powołaniu. W skład zespołu mogą wejść: wychowawca, nauczyciel i pedagog.
 - 3) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
 - 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz systematyczny w nich udział;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli przyborów: zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 4 w związku z § 30 ust. 5 pkt 1;
 - 6) systematyczne uczestniczenie w życiu Szkoły;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 8) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
2. Do szczególnych obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny, nieprzeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedkładanie wychowawcy pisemnych usprawiedliwień sporządzonych przez rodzica w zeszycie korespondencji w terminie do 5 dni szkolnych od powrotu do Szkoły;
 - 3) uczeń może zostać zwolniony z obowiązkowych zajęć szkolnych i może opuścić Szkołę, wyłącznie po wcześniejszym przedłożeniu zwolnienia napisanego przez rodzica w zeszycie korespondencji, u wychowawcy lub Dyrektora albo poprzez odbiór osobisty rodzica bądź inną pełnoletnią osobę upoważnioną przez niego.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:

- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w Szkole jak i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - 2) posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole oraz podczas wyjść pozaszkolnych; każdy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
 - 4) zabrania się wnoszenia na teren Szkoły i używania przedmiotów oraz środków mogących zagrażać zdrowiu lub życiu, np.: petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu, itp.;
 - 5) każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, Dyrektorowi lub innym pracownikom Szkoły;
 - 6) wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie Szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły zauważonych uszkodzeń;
 - 7) stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w Szkole oraz poza nią wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione;
 - 8) każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi, Dyrektorowi lub innemu pracownikowi Szkoły;
 - 9) uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.
7. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie po wyrażeniu na to zgody przez nauczyciela lub Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
- 1) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;

- 2) losowych;
- 3) innych sytuacjach, w których nauczyciel uzna to za stosowne.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) pracę na rzecz Szkoły;
- 4) pracę na rzecz klasy;
- 5) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach;
- 6) działania wolontaryjne;
- 7) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;

2. Nagrodami są:

- 1) pozytywna uwaga zapisana w dzienniku elektronicznym;
- 2) pochwała przez nauczyciela w klasie;
- 3) pochwała przez wychowawcę przed klasą;
- 4) pochwała pisemna skierowana do rodziców;
- 5) pochwała przez Dyrektora wobec klasy;
- 6) pochwała przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 7) nagrody rzeczowe, bony, dofinansowanie do wycieczek i imprez fundowane przez Radę Rodziców lub innych sponsorów;
- 8) wpis do „Złotej Księgi”;
- 9) na zakończenie edukacji w Szkole przyznaje się tytuł:
 - a) „Absolwent Roku” dla wychowanka, który nie tylko wyróżnia się wiedzą, ale ogólną życzliwością, pracą i koleżeństwem;
 - b) „Primus inter pares” – „Pierwszy wśród równych” - dla ucznia z najwyższą średnią ocen;
 - c) „Sportowca Roku” – dla ucznia o najlepszych osiągnięciach sportowych;
- 10) tytuł „Uczeń z klasą” – dla ucznia, który wykazał się największym zaangażowaniem i aktywnością w życiu Szkoły i środowiska lokalnego, wysoką kulturą osobistą oraz pracą w formie wolontariatu w ciągu całego roku szkolnego. Tytuł „Ucznia z klasą” przyznaje Dyrektor. Wychowawca każdej klasy zgłasza jednego kandydata i spośród nich wyłoniony zostaje laureat statuetki.

3. Kandydatury uczniów do tytułów wymienionych w pkt. 9 wraz z uzasadnieniem dostarczają do Dyrektora w formie pisemnej, najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas oraz nauczyciele wychowania fizycznego. Dyrektor prezentuje kandydatów na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wyboru jednego spośród przedstawionych kandydatów dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania większością głosów.

4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodzica nagrodzonego ucznia.

5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, rozpatruje Dyrektor.

7. Rodzice lub uczeń pisemnie wnoszą zastrzeżenia w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 trzech dni roboczych i przekazuje ustnie lub pisemnie informację uczniowi w obecności rodziców lub rodzicom ucznia.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 ust. 1 - 6, uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienia przez nauczyciela wobec klasy;
- 3) upomnienia przez wychowawcę wobec klasy;
- 4) upomnienia Dyrektora wobec klasy;
- 5) upomnienia przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 6) nagana pisemna przez Dyrektora;
- 7) przeniesienia do równoległej klasy.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania gradacji:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3) demoralizowanie innych uczniów;

- 4) celowe i świadome stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu własnemu albo innych osób.
5. Nauczyciel ma prawo zastosowania wobec ucznia kary porządkowej. Szkoła o zamiarze zastosowania kar w ust. 2 pkt 5, 6, 7 informuje rodziców, a udzielający kary dokonuje stosownego zapisu w dokumentacji szkolnej.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu ucznia. Dyrektor w terminie 3 dni roboczych rozpatruje skargę i informuje rodziców o podjętej decyzji.

§ 58

1. W sytuacji wystąpienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących, ze stosowaniem kar włącznie oraz brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) dotkliwego pobicia ucznia lub nękania psychicznego innych osób;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie Szkoły lub w czasie wyjścia poza jej teren, a także imprezy zorganizowanej przez Szkołę;
 - 5) dystrybucji alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły
Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole ubiór i wygląd nie może prezentować:
 - 1) treści dwuznacznych i wulgarnych, nacechowanych przemocą;
 - 2) oznak przynależności do grup nieformalnych czy klubów sportowych;

- 3) ekstrawagancji – częścią stroju ucznia nie mogą być kosztowne lub niebezpieczne ozdoby;
3. Od ucznia wymaga się również:
- 1) naturalnego koloru włosów, braku ekstrawaganckiej fryzury;
 - 2) braku makijażu i tatuaży;
 - 3) krótkich, czystych paznokci w naturalnym kolorze;
 - 4) braku kolczyków (wyjątek stanowią kolczyki w uszach dziewcząt);
 - 5) zmiany obuwia po każdym wejściu do Szkoły;
 - 6) obowiązkowego obuwia sportowego i stroju sportowego na zajęcia w sali gimnastycznej;
 - 7) noszenia stroju galowego w podane na początku roku szkolnego dni oraz zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego w czasie uroczystości szkolnych, o których informuje wychowawca.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 60

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu Organ Wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przyszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O warunkach przyjęcia uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.

Rozdział 9
Klasy Gimnazjum

§ 61

1. W Szkole funkcjonują:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
- 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,
włączonego do Szkoły Gimnazjum w Nowej Wsi, zwanego dalej „Gimnazjum”.

2. Na rok szkolny 2017/2018 oraz rok szkolny 2018/2019 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.

3. Z dniem 1 września 2018 r. wygasza się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.

4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum, mają zastosowanie przepisy art.128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

5. Nauczyciele Gimnazjum stają się z dniem 1 września 2017 r. nauczycielami Szkoły.

6. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego Statutu z zastrzeżeniem:

- 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
- 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym;
- 5) do klas Gimnazjum stosuje się przepisy wykonawcze, o których mowa w art. 363 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

- 6) kontynuuje się realizację innowacji pedagogicznej przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu;
- 7) w odniesieniu do klas Gimnazjum stosuje się odpowiednio dotychczasowe przepisy wskazane w art. 363 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
- 8) Przepisy rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 10

Sztandar Szkoły i ceremoniał szkolny

§ 62

Warunki stosowania Sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania pomiędzy członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) Święto Patrona Szkoły.
4. Najważniejszymi symbolami państwowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) Godło Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Flaga państwowa;
 - 3) Hymn państwowy.
5. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:

- 1) Sztandar Szkoły;
 - 2) Hymn szkolny.
6. Budynek Szkoły jest dekorowany w:
- 1) święta państwowe;
 - 2) czasie wyborów i referendów;
 - 3) dniach żałoby narodowej;
 - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.

Rozdział 11

Określenie treści tablic i pieczęci szkolnych

§ 63

Szkoła używa:

1. Tablicy informacyjnej umieszczonej na budynku szkolnym o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA im. GEN. WŁ. E. SIKORSKIEGO
w NOWEJ WSI

2. Pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. gen. Wł. Sikorskiego w Nowej Wsi
ul. St. Konarskiego 4, 32-651 Nowa Wieś
tel. 33 845 36 18

3. Pieczęci podłużnej imiennej:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. gen. Wł. Sikorskiego w Nowej Wsi
imię i nazwisko

4. Pieczęci podłużnej imiennej:

WICEDYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. gen. Wł. Sikorskiego w Nowej Wsi
imię i nazwisko

5. Pieczęci podłużnej imiennej:

Z UP. DYREKTORA
Szkoły Podstawowej
im. gen. Wł. Sikorskiego w Nowej Wsi
imię i nazwisko
wicedyrektor

6. Pieczęci okrągłej dużej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W NOWEJ WSI.

7. Pieczęci okrągłej małej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W NOWEJ WSI.

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

§ 64

1. Nowelizacja Statutu następuje w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Treść Statutu powinna być upowszechniona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz na spotkaniach z rodzicami.
3. Dwukrotna nowelizacja Statutu powoduje konieczność wydania tekstu ujednoliconego.
4. Uchwalenia Statutu dokonano na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi
mgr Grzegorz Żak

