



**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ
W RZEZAWIE**

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły ----- | 3 |
| Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły----- | 4 |
| Rozdział 3. Organy Szkoły----- | 12 |
| Rozdział 4. Organizacja Szkoły ----- | 20 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły----- | 32 |
| Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ----- | 43 |
| Rozdział 7. Uczniowie szkoły ----- | 63 |
| Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły ----- | 70 |
| Rozdział 9. Klasy Gimnazjum (uchylony)----- | 70 |
| Rozdział 10. Postanowienia końcowe ----- | 71 |

Rozdział 1.

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie, 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 Rzezawie przy ul. Szkolnej 11.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rzezawa z siedzibą w Rzezawie przy ul. Długiej 21.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód. Do obwodu szkoły należy: wieś Rzezawa z wyłączeniem części wsi Rzezawa ul. Górską i ul. Brzeską po stronie południowej oraz z włączeniem części wsi Krzeczów numery domów: 1, 2,3,119,256,258,260,270,273,284,285.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie. Dla celów administracyjnych i archiwizacyjnych używany jest skrót PSP w Rzezawie.
7. (uchylony)

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie;
 - 2) (uchylony)
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie;
 - 4) Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie;
 - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie;

- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie.
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rzezawa;
- 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 11) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14. grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681 z . późn. zm.).

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, 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 podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, 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 budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

Zadania Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne 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 odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, 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 zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
4. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 1) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 2) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 3) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, 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, przeprowadzanie 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 poznawanych 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 dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz 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 etapu rozwojowego dziecka,

uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 4) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, 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;
- 5) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 6) 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;
- 7) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie 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 w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i 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 stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 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 wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich 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.
6. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
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 zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, partnerami szkoły i innymi podmiotami działającymi na rzecz oświaty, wychowania i społeczności lokalnej.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wycieczek przedmiotowych;
 - 5) organizowanie wyjść, wyjazdów zawodoznawczych;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, partnerami szkoły i innymi podmiotami działającymi na rzecz oświaty, wychowania i społeczności lokalnej.

9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli oraz pod opieką pracowników niepedagogicznych w ramach ich kompetencji;
 - 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 jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) organizowanie wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z Regulaminem wycieczek.
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 dzieci lub 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, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) udział w konkursach, projektach i programach prozdrowotnych.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu 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 w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad, konsultacji, doraźnej pomocy dla uczniów mających problemy w nauce;
 - 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 wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – 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;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 6.

Kształcenie specjalne

1. W Szkole organizuje się odpowiednie warunki do kształcenia i wychowania dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi” oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną .
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W Szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodzicami.

Rozdział 3.

Organy Szkoły

§ 7.

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

§ 8.

Dyrektor

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;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki 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, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, potrzebne dane osobowe ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 13) nadzoruje spełnianie przez dzieci sześciolatnie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - 14) 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 nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor ponadto podejmuje decyzje w sprawach:
- 1) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 2) o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni;
 - 3) o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
 - 5) o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami 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 ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - 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 programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 7) 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;
 - 4) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 7) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 8) uznanie szkoły za eksperymentalną;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
- 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności conajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. 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 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszawie. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym z wyjątkiem klas pierwszych.

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:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo — profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) opiniowanie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych wynikających z odrębnych przepisów.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska 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.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Rzezawie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać 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 gazety 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 rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
 - 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) prawo do opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

§ 12.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem oraz własnymi regulaminami.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor Szkoły.
3. Organy Szkoły mają prawo do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pozostałych organów, jeżeli inne przepisy nie ograniczają tych informacji poprzez:
 - 1) zapraszanie Dyrektora i przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych spotkaniach i zebraniach;
 - 2) pisemne komunikaty i informacje;
 - 3) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub poprzez internet;
 - 4) udostępnianie rocznych planów pracy;
 - 5) wspólne spotkania przedstawicieli organów w istotnych sprawach Szkoły.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przekazują Dyrektorowi Szkoły do dokumentacji Szkoły swoje regulaminy.

§ 13.

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły

1. Przedmiotem sporu między organami Szkoły są sprawy z zakresu kompetencji i uprawnień organów Szkoły.
2. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Rozstrzygnięcia sporu nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
3. Strony będące w sporze zmierzają do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
4. Strony będące w sporze mogą wyrażać swoje stanowiska lub przedstawiać opinie prawne dotyczące przedmiotu sporu.
5. W każdym przypadku Dyrektor powinien wnikliwie rozpoznać stanowiska stron sporu i poprzez rozmowę i negocjacje doprowadzić do zbliżenia stanowisk, kompromisu a w efekcie do rozwiązania sporu.
6. Kwestie sporne między Dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga Wójt Gminy Rzezawa lub Małopolski Kurator Oświaty

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły

§ 14.

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

§ 15

Organizacja roku szkolnego

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 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.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16.

Organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół 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, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, 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 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 niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych 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 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 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.

Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z I etapu edukacyjnego, świetlicy szkolnej i grup pozaszkolnych po uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - 5) podejmować działania kulturalne, akcje społeczne, szkolne spektakle o tematyce humanitarnej propagujące idee wolontariatu.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.
7. Rada wolontariatu działa w oparciu o regulamin, który nie może sprzeczny z Statutem Szkoły.

§ 20.

Pomoc materialna

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Rzeszawa.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole

- w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Wójta
 - 3) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
 7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Rzezawa określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
 8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
 9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki oraz zapewnia możliwość korzystania z komputerów z dostępem do internetu.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, szczegółowy harmonogram pracy biblioteki jest opracowywany na każdy bieżący rok szkolny.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;

- 2) włącza uczniów do pomocy w charakterze łącznika do analizy stanu czytelnictwa w klasach;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy organizacji konkursów, akcji czytelniczych i innych wydarzeń;
 - 4) angażuje do udziału w działalności bieżącej biblioteki.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) współorganizowanie zajęć w bibliotece i lekcji bibliotecznych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) informowanie o działalności innych bibliotek;
 - 2) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 3) współpraca i wymiana doświadczeń z pracownikami biblioteki powiatowej, gminnej i bibliotek sołeckich;
 - 4) organizowanie akcji, spotkań, pogadanek propagujących czytelnictwo.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) gromadzenie zasobów elektronicznych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie akcji, spotkań, pogadanek propagujących czytelnictwo.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy między innymi charytatywne zbiórki książek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego realizujących między innymi treści i cele ścieżki edukacyjnej czytelniczo – medialnej (we współpracy z innymi nauczycielami),
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - m) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- 5) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń.

§ 22. Świetlica

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą działającą w ramach Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzezawie.
2. Jest przeznaczona dla dzieci z klas I – III, w miarę wolnych miejsc dla uczniów klas IV PSP w Rzezawie.
3. W zajęciach świetlicowych uczestniczą dzieci przyjęte przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły, na podstawie pisemnego wniosku rodziców na formularzu opracowanym przez Szkołę w wyznaczonym terminie. Komisję kwalifikacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Po rozpoczęciu roku szkolnego dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc przez Dyrektora Szkoły.
5. Warunkiem przyjęcia uczniów do korzystania z zajęć świetlicowych, jest pisemne zgłoszenie przez rodziców (prawnych opiekunów) do stałego przebywania w świetlicy, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) rodziców pracujących;
 - 2) rodziców samotnie wychowujących dzieci;
 - 3) rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) rodziców lub uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 6) Wyznaczenie przez wychowawców do odrabiania zadań domowych
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy szkolnej mają uczniowie z klas I - III.
7. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
8. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dziennik zajęć.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodne z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Jest czynna we wszystkie dni nauki szkolnej.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
11. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) zapoznanie uczniów z możliwościami zdrowego, pozytywnego organizowania sobie czasu wolnego i wyrabianie dobrych nawyków w tym zakresie;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie przez różne formy działalności zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;

- 4) wdrażanie do korzystania dostępnych dóbr kultury oraz uczenie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) zajęcia rozwijające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) rozwijanie umiejętności koleżeńkiego współżycia, a przez to kształtowanie postaw społecznych; kształtowanie postaw moralnych;
 - 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) niesienie pomocy dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości poprzez zgodny z ich możliwościami wkład w życie zespołu.
12. Wychowawca świetlicy odpowiada za powierzonych mu wychowanków w godzinach pracy świetlicy.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy również:
- 1) wszechstronne rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w nauce;
 - 3) interesowanie się problemami dzieci;
 - 4) współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy i wychowawcami klas;
 - 5) dbałość o wystrój i wyposażenie świetlicy;
 - 6) dyżurowanie podczas ciepłego posiłku.
14. Wychowankowie świetlicy:
- 1) z zajęć świetlicy korzystają wszyscy zgłoszeni uczniowie szkoły podstawowej;
 - 2) w świetlicy wychowankowie mają prawo do zgłaszania propozycji i współorganizowania zajęć;
 - 3) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy;
 - 4) świetlica organizuje zajęcia dla uczniów zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi, stwarza warunki do wychowania uspołecniającego i do samorealizacji;
 - 5) w świetlicy uczniowie mają prawo do korzystania z gier, sprzętu sportowego oraz pomocy dydaktycznych
15. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, uczniowie powinni być odbierani ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby, które mają ukończone 13 lat.
16. Uczeń nie może być wydany osobie innej niż rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona mają obowiązek odbierać ucznia ze świetlicy zgodnie z rozkładem pracy. Rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona do odbioru ucznia są obowiązane do każdorazowego powiadomienia świetlicy o przewidywanym opóźnionym odbiorze ucznia. Uczeń nie może być wypuszczony ze świetlicy samodzielnie.

18. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba upoważniona nie odbiera ucznia ze świetlicy, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do 30 minut od zakończonych godzin pracy świetlicy.
19. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu ucznia w terminie zawiadamia Dyrektora.
20. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) po upływie czasu, o którym mowa w ust. 12 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź innymi członkami rodziny, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
21. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania ucznia osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
22. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania ucznia ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
23. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek każdorazowo poinformować pisemnie, że w danym dniu dziecko nie będzie uczestniczyć w zajęciach świetlicowych mimo obecności na zajęciach szkolnych. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się telefoniczne poinformowanie wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

§ 23.

Współpraca

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni, Niepubliczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) NZOZ w Rzezawie - współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki;
 - 3) władzami lokalnymi i samorządowymi, w przypadku których współpraca polega na:
 - a) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
 - b) dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych,
 - c) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez Szkołę,
 - d) promocję Szkoły na stronach internetowych;
 - 4) Policją, Strażą Pożarną;

- a) działania profilaktyczne ze strony policji (prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń cyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,
 - c) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym, nadzór nad ewakuacją próbną,
 - d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
- 5) Parafią Rzymsko-Katolicką p.w. św.Trójcy Przenajświętszej i św. Leopolda w Rzezawie
- a) zapewnienie warunków do działania Szkolnego Koła Caritasu;
 - b) współpraca w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym,
 - c) pomoc w zorganizowaniu Wigilii szkolnej, jasełek;
 - d) pomoc w zorganizowaniu rekolekcji.
- 6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzezawie:
- a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - e) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 7) Gminną Biblioteką Publiczną w Rzezawie:
- a) wystawy okazjonalne,
 - b) spotkania autorskie,
 - c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę,
 - d) prezentacja prac uczniów
 - e) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
- 8) Instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną:
- a) wspólne działania ekologiczne m.in. dotyczące segregacji śmieci, energii odnawialnej
 - b) organizowanie wycieczek edukacyjnych;
 - c) udział w warsztatach, akcjach i imprezach ekologicznych;
- 9) Instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację zdrowotną i działania profilaktyczno-wychowawcze:
- a) wspólne działania prozdrowotne,
 - b) udział w akcjach o charakterze profilaktycznym i wychowawczym,
 - c) zajęcia praktyczne dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy,

- d) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji,
 - e) udział w akcjach charytatywnych
- 10) Zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami - praktyki pedagogiczne;
2. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.
 3. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższej.
 4. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów.
 5. Opiekun praktyki: ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki, służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych, udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

§ 24.

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi lub innymi organizacjami i instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi lub innymi organizacjami i instytucjami w zakresie realizacji eksperymentu pedagogicznego.
3. Wdrożenie eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 25.

Rodzice

1. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.
2. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów przez:
 - 1) bieżące kontakty;
 - 2) udział w zebraniach, wywiadówkach i dniach otwartych;
 - 3) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - 1) wpisy do zeszytów korespondencji, obowiązkowych dla każdego ucznia;
 - 2) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym;

- 3) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie szkoły (w razie braku innego kontaktu);
 - 4) zebrania wywiadowcze i dni otwarte;
 - 5) dyżury nauczycielskie, w czasie których istnieje możliwość skontaktowania się z wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 6) spotkania ogólne z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się minimum trzy razy w ciągu roku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, Programu Wychowawczo - profilaktycznego;
 - 3) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrekcji szkoły i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) zwolnienia ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
 - 6) na spotkaniach z rodzicami może być prowadzona pedagogizacja rodziców, za którą jest odpowiedzialny pedagog szkolny.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych
 - 4) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 5) bieżącej kontroli zeszytu korespondencji zwłaszcza w zakresie pozyskania informacji o: klasyfikowaniu ucznia, proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i ocen z zachowania oraz zmianie organizacji zajęć;
 - 6) Naprawy szkód wyrządzonych przez dziecko. Rodzice mają obowiązek przybyć na wezwanie do chorego dziecka, udać się do specjalisty, zgodnie z zaleceniami służby zdrowia, policji, pedagoga itp.
 - 7) Rodzice mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w wyznaczonych corocznie w szkole spotkaniach indywidualnych i klasowych rodziców, w celu

- uzyskania informacji o bieżących, śródrocznych , rocznych osiągnięciach edukacyjnych dziecka.
- 8) Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielem w zakresie działań wspierających proponowanych przez szkołę ukierunkowanych na pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 9) W przypadku dłuższego wyjazdu, pobytu poza miejscem zamieszkania (w kraju lub za granicą) obojga rodziców muszą oni wyznaczyć opiekuna prawnego nad dzieckiem za pośrednictwem Sądu Rodzinnego i Nieletnich przed wyjazdem, w trybie pilnym.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a wychowawca podejmuje decyzję, co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.
 7. Wprowadza się tytuły: “Rodzica Roku” dla rodziców/rodzica oraz “Przyjaciela Szkoły” dla innych osób, które swoją pracą w szczególności przyczyniły się do polepszenia warunków pracy szkoły.
 8. Wprowadza się “List Gratulacyjny” dla rodziców:
 - 1) absolwentów Szkoły:
 - a) za godne reprezentowanie Szkoły przez ich dzieci w konkursach, zawodach, turniejach na szczeblu pozaszkolnym;
 - b) otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;
 - c) stypendystów.
 - 2) uczniów Szkoły, którym przyznano stypendium.

§ 26.

Niespełnianie obowiązku szkolnego

1. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27.

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

§ 28.

Wicedyrektor

1. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy przejęcie części zadań Dyrektora Szkoły w szczególności:
 - 1) Nadzorowanie przygotowania projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 2) organizowanie i hospitowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów, nauczyciela – bibliotekarza, wychowawców świetlicy;
 - 3) współpraca, w zakresie dotyczącym szkoły, z pielęgniarką, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbanie o wszechstronny rozwój uczniów;
 - 4) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego w szkole według ustalonego harmonogramu;
 - 5) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw, odpowiada za księgę zastępstw;
 - 6) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć;
 - 7) sporządzanie wykazu klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, prowadzenie prawidłowej dokumentacji;
 - 8) nadzorowanie organizacji konkursów szkolnych, imprez i uroczystości;
 - 9) dbałość o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodne z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Odpowiedzialność Wicedyrektora:
 - 1) odpowiada za wykonywanie swoich zadań na stanowisku nauczyciela;
 - 2) odpowiada służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - b) poziom pracy wychowawczo – opiekuńczej,

- c) poziom nadzoru pedagogicznego,
- d) bezpieczeństwo uczniów.

§ 29.

Nauczyciele

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 umiłowaniu 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 swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) Realizację podstawy programowej i przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
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;
 - 2) wyboru programu nauczania
 - 3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 4) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 6) wyrażania opinii w sprawach Szkoły i zgłaszania postulatów związanych z pracą Szkoły;
 - 7) rzetelnej i obiektywnej oceny swojej pracy.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
7. Organ Prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30.

Pedagog i inni specjaliści

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga. Mogą być zatrudnieni psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista wskazany w opinii/orzeczeniu, którzy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) konsultacje, porady dla rodziców, nauczycieli i uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 10) gromadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
3. Do zadań logopedy należy prowadzenie i dokumentowanie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy prowadzenie i dokumentowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie korekty i kompensacji zaburzonych funkcji.

§ 31.

Wychowawca

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
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce, zachowania ucznia;
 - 6) analizować frekwencję;
 - 7) wnioskować w sprawie stypendium;
 - 8) powiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych zagrożeniach na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć;
 - 9) koordynuje pracę zespołu oddziałowego.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 32.

Pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarkę;
 - 2) woźną;
 - 3) szatniarza;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1. dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarki należy między innymi:
 - 1) obsługuje korespondencję szkoły, rejestruje pisma zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przedkłada ją Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) obsługuje telefon, telefaks, komputer, skaner, ksero, drukarki, pisze pisma;

- 3) przekazuje dyrektorowi informacje docierające do szkoły, notuje terminy załatwiania spraw i przypomina o nich dyrektorowi;
 - 4) gromadzi określone przez dyrektora informacje, dokumenty;
 - 5) prowadzi księgi inwentarzowe szkoły i różnego rodzaju rejestry;
 - 6) rejestruje, rozchoduje, zabezpiecza i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami druki ścisłego zarachowania, pieczęcie i stemple służbowe;
 - 7) prowadzi księgę dzieci i księgę uczniów, bilans uczniów oraz sprawy wynikające ze spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
 - 8) wypisuje legitymacje szkolne i służbowe;
 - 9) opracowuje sprawozdawczość statystyczną, a także inne zestawienia i sprawozdania wg potrzeb;
 - 10) koordynuje zakup odzieży ochronnej;
 - 11) konsultuje z księgową GZOSzIP w Rzezawie i pomaga w prowadzeniu niektórych prac związanych z działalnością finansową szkoły;
 - 12) prowadzi karty urlopowe, książki wyjść i zwolnień z pracy oraz ewidencję czasu pracy wszystkim pracownikom administracji i obsługi ;
 - 13) dokumentuje i przechowuje dokumenty komisji ZFŚS.
 - 14) dba o aktualizację badań profilaktycznych nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 15) przygotowuje umowy wg wzoru i prowadzi rejestr umów wynajmu hali, boiska i innych pomieszczeń szkoły;
 - 16) dba o właściwe przechowywanie dokumentacji pracy szkoły oraz składnicę akt;
4. Do zakresu zadań woźnej należy:
- 1) pilnuje porządku i bezpieczeństwa przy wejściu głównym do obiektu szkolnego;
 - 2) sprawdza posiadanie przez uczniów odpowiedniego obuwia zmiennego;
 - 3) zabezpiecza i zapewnia skuteczny dostęp do kluczy (do pomieszczeń i tablic rozdzielczych);
 - 4) przekazuje informacje dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zaistniałych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i obiektowi szkolnemu;
 - 5) nadzoruje wejście i wyjście osób trzecich do szkoły;
 - 6) zezwala na opuszczenie szkoły przez uczniów na podstawie zwolnień podpisanych przez osoby uprawnione;
 - 7) sprząta w wyznaczonych zakresach na terenie szkoły i terenach zielonych;
 - 8) zgłasza dyrektorowi szkoły zauważoną w pobliżu szkoły obecność osób obcych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów czy zachowujących się podejrzanie.
 - 9) wyprasza z terenu szkoły osoby niepowołane, przebywające na nich bez zgody dyrektora szkoły. Notuje nazwiska uczniów przebywających na szkolnym terenie bez zezwolenia.

- 10) nadzoruje wydawanie i gospodarowanie środkami czystości, uzgadnia z dyrektorem ich zakup.
5. Do zakresu zadań szatniarki należy:
 - 1) nadzoruje i organizuje całokształt pracy szatni szkolnej;
 - 2) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone przez uczniów mienie;
 - 3) organizuje pracę szatni szkolnej w taki sposób, aby zapewnić ład i bezpieczeństwo przebywających w niej uczniów;
 - 4) współpracuje z woźnym szkolnym w zakresie utrzymania porządku i dyscypliny uczniów podczas wchodzenia i wychodzenia ze szkoły;
 - 5) może opuścić swoje stanowisko pracy w celu wykonania innych zadań tylko w okresie pomiędzy przerwami międzylekcyjnymi. W tym czasie zamyka szkolną szatnię;
 - 6) w okresie zimowym zapewnia drożność chodników i dojścia do wejścia głównego (odsnieża je);
 - 7) pilnuje porządku i bezpieczeństwa w szkolnej szatni;
 - 8) przekazuje informacje dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w zachowaniu uczniów;
 - 9) dba o porządek i czystość w szkolnej szatni;
 6. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) sprząta przydzielonych pomieszczeń;
 - 2) dba o czystość sprzętów, wyposażenia, mebli i urządzeń;
 - 3) codziennie opróżnia kosze na śmieci;
 - 4) myje tablice szkolną;
 - 5) podlewa kwiaty;
 - 6) systematycznie współpracuje z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu;
 - 7) przygotowuje pomieszczenia do remontów (przestawianie mebli, pomocy itp.) oraz sprzątania po remoncie;
 - 8) przekazuje informacje dyrektorowi szkoły o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach;
 - 9) sprawdza i zamyka okna i drzwi w salach, łazienkach, gabinetach, korytarzach;
 - 10) zgłasza wszystkie uszkodzenia instalacji elektrycznej, wodnokanalizacyjnej, grzewczej, zamków, drzwi, okien, tynków, itp. z wpisaniem do zeszytu w sekretariacie szkoły;
 7. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i codzienne obiektów sportowych, placu zabaw;

- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych, klimatyzacyjnych);
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie remontów;
 - 4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły,
 - 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w zgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu itp.);
 - 7) nadzór nad kotłownią, troska o sprawność urządzeń grzewczych;
 - 8) w okresie zimowym zapewnia drożność chodników i dojścia do wejścia głównego (odsnieża je);
 - 9) utrzymywanie porządku i czystości w warsztacie i kotłowni;
 - 10) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami BHP.
8. Pracownik wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 9. Pracownik odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną realizację powierzonych zadań i innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.
 10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
 11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) bezzwłoczne zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości.

§ 33.

Warunki bezpieczeństwa uczniów

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracanie uwagi na sprawność sprzętu i wyposażenia.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;

- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. 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 edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel doradztwa. Zajęcia doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 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) organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 35.

Zespoły nauczycieli

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, wychowawcze albo zespoły zadaniowe.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 powołuje Dyrektor.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas przedostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w Szkole.
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 § 56.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września 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 na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów - w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 37.

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców 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 ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. (uchylony)
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. (uchylony)

§ 38.

Zasady ogólne oceniania

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.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45. ust. 2 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
5. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły w terminie jednego dnia od daty egzaminu. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 39.

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego. Trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż jeden dzień przed zakończeniem I półrocza.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 40.

Klasyfikacja

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.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż 8 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wpisując ustaloną ocenę do dziennika lekcyjnego przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41. ust. 2.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 46. i § 47.
5. Wychowawca nie później niż 8 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
6. Wychowawca nie później niż tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić przez dziecko najpóźniej w terminie do dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę. W przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku kontaktu z rodzicami wykaz zostanie przesłany listem poleconym.
7. 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 indywidualnych spotkań z wychowawcą.

8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący systematycznie zeszytów przedmiotowych i zeszytów uwag, nie mogą w żadnym wypadku zakwestionować oceny, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

§ 41.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII

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 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na podstawie opracowanych wymagań edukacyjnych.
6. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień bardzo dobry, a ponadto spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) opanował w 100 % treści i umiejętności określone podstawą programową dla danego przedmiotu a ponadto
 - 2) posiadał treści i umiejętności wykraczające poza podstawę programową;
 - 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 4) biegle posługuje się zdobytymi treściami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej;
 - 5) proponuje rozwiązania nietypowe, wykraczające poza podstawę programową;

- 6) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
7. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) opanował treści i umiejętności dopełniające określone w podstawie programowej;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi treściami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
8. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) opanował treści i umiejętności rozszerzające określone w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę;
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
9. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) opanował treści i umiejętności podstawowe, określone w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
10. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) opanował treści i umiejętności konieczne określone w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności korzystając z pomocy nauczyciela.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.

§ 42.

Ocena zachowania w klasach IV-VIII

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 – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Na ocenę zachowania ma wpływ zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie uwag uczniów danego oddziału, a w szczególnych przypadkach (np. upomnienia, nagany) wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni, w tym specjalistycznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.
9. Uczeń otrzymuje **ocenę wzorową** zachowania, jeżeli spełnia 9 z niżej wymienionych kryteriów oraz kryteria na oceną bardzo dobrą.
 - 1) zawsze dotrzymuje zobowiązań i wywiązuje się z nich w terminie;
 - 2) sumiennie pełni funkcje klasowe (dyżurny, SU);
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i zdolności w szkole i poza nią poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, akademiach, zawodach sportowych itp.
 - 4) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej;
 - 5) używa kulturalnego języka
 - 6) cechuje go wysoka kultura osobista w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, personelu i osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 7) szanuje godność osobistą innych;
 - 8) szanuje własną i cudzą pracę;
 - 9) korzysta z dóbr kultury, dużo czyta, książki do biblioteki oddaje w terminie;
 - 10) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;

11) działa na rzecz wolontariatu lub innych organizacji lub angażuje się w organizację imprez szkolnych/lokalnych bądź jest ich inicjatorem; - dotyczy tylko uczniów klas V VIII

10. Uczeń otrzymuje **ocenę bardzo dobrą** zachowania, jeżeli spełnia wszystkie z niżej wymienionych kryteriów oraz kryteria na oceną dobrą.

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji z ważnych powodów;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie opuszcza zajęć bez ważnego powodu (choroba, pilne sprawy rodzinne) i nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez ważnego powodu, wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów, o higienę i swój wygląd, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) dotrzymuje zobowiązań, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, sumiennie pełni funkcje klasowe (dyżurny, SU);
- 5) rozwija swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, środowiska, wykazuje się inicjatywą na rzecz klasy;
- 7) jest koleżeński;
- 8) szanuje mienie Szkoły i innych osób;
- 9) cechuje go wysoka kultura osobista;
- 10) korzysta z dóbr kultury, oddaje w terminie książki do biblioteki szkolnej;

11. Uczeń otrzymuje **ocenę dobrą** zachowania, jeżeli spełnia wszystkie z niżej wymienionych kryteriów.

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, rzadko zgłasza nieprzygotowanie do lekcji, osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma nie więcej niż 5 spóźnień – wszystkie usprawiedliwione
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów, o higienę i swój wygląd, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
- 5) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) jest koleżeński;
- 7) nie używa wulgaryzmów;
- 8) nie wdaje się w bójki i kłótnie;
- 9) na lekcjach zachowuje się spokojnie;
- 10) zna i stosuje podstawowe zasady dobrego zachowania;
- 11) korzysta z biblioteki rzadko, ale książki oddaje w terminie;

- 12) dba o swój wygląd zewnętrzny (zgodny z regulaminem ucznia), ubiera się stosownie do okoliczności, jego strój jest czysty, zgodny z obowiązującymi normami;

12. Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną** zachowania, jeżeli:

- 1) stara się być systematyczny w nauce i przygotowany do lekcji, po upomnieniu uzupełnia braki;
- 2) uczęszcza na zajęcia, sporadycznie spóźnia się na lekcje, zdarzają mu się nieobecności nieusprawiedliwione (do 10 godzin lekcyjnych);
- 3) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości,
- 4) rzadko przyjmuje dodatkowe zobowiązania lub robi to niechętnie;
- 5) niestaránie wykonuje obowiązki dyżurnego;
- 6) nie rozwija swoich zainteresowań;
- 7) uczestniczy w pracach grupowych, uczestniczy biernie w imprezach klasowych i szkolnych, wykonuje czasem drobne zadania na rzecz szkoły;
- 8) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, sporadycznie zdarza mu się niestosowne zachowanie wobec rówieśników, czy pracowników szkoły;
- 9) przeszkadza podczas prowadzenia zajęć, ale reaguje na upomnienia;
- 10) zdarzyło mu się zniszczyć mienie szkoły o niewielkiej wartości;
- 11) korzysta z biblioteki rzadko, oddaje książki po terminie;
- 12) ubiera się zgodnie z zapisami w Statucie;
- 13) otrzymał upomnienie pisemne wychowawcy klasy, co uniemożliwia otrzymanie wyższej oceny, jeśli jego zachowanie nie ulegnie poprawie.

13. Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią** zachowania, jeżeli:

- 1) nie spełnia obowiązków szkolnych, jest niesystematyczny w nauce, nie uzupełnia zaległości, nie odrabia zadań domowych, niesystematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie przynosi stroju, przyborów, itp.;
- 2) często opuszcza lekcje bez ważnego powodu (wagary), spóźnia się na zajęcia, zapomina o usprawiedliwieniach, samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 3) nie angażuje się w życie szkoły;
- 4) używa wulgaryzmów;
- 5) utrudnia i zakłóca prowadzenie zajęć, nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 6) cechuje go niska kultura osobista, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów, prowokuje i uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji;
- 7) zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz innych uczniów;
- 8) nie szanuje mienia szkoły, przywłaszcza sobie (kradnie) mienie szkoły i innych;
- 9) bardzo rzadko korzysta z biblioteki, nie oddaje książek;

- 10) często narusza postanowienia Statutu Szkoły;
- 11) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
- 12) nie próbuje zmienić swojego postępowania.

14. Uczeń otrzymuje **ocenę naganną** zachowania, jeżeli:

- 1) opuszcza lekcje, wagaruje, nagminnie spóźnia się na zajęcia, nie usprawiedliwia nieobecności, samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 2) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnościami i lekceważeniem obowiązków, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
- 3) posiada lub używa środki odurzające, alkohol lub papierosy,
- 4) używa wulgaryzmów;
- 5) cechuje go niska kultura osobista, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów, prowokuje lub uczestniczy w bójkach lub przejawia inne formy agresji, nie panuje nad swoimi emocjami, swoim zachowaniem zagraża innym, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty;
- 6) wymusza pieniądze lub dopuszcza się kradzieży;
- 7) fałszuje podpisy rodziców lub dokumenty;
- 8) nagminnie łamie postanowienia Statutu Szkoły, wchodzi w konflikt z prawem;
- 9) w jego sprawie interweniowała policja;
- 10) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
- 11) nie próbuje zmienić swojego postępowania.

15. Ustalenia końcowe:

- 1) uczeń, który w ust. 12 dopuścił się naruszenia trzech zasad nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 2) upomnienie lub nagana wychowawcy/dyrektora oraz inne naganne zachowania incydentalne ulegają zatarciu, jeśli uczeń przyznał się do winy, wyraził skruchę oraz podobne zdarzenie nie powtórzyło się.

16. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania po podjęciu uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji może być ponownie ustalona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których mowa w ust. 17 przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

17. Podstawą do ponownego ustalenia rocznej oceny zachowania ucznia może być:

- 1) chuligańskie zachowanie ucznia na terenie szkoły lub poza nią;
- 2) zgłoszenie policji o nagannym zachowaniu ucznia;
- 3) poważne naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

- 4) O ustalonej ocenie w trybie określonym w ust. 1 i 2 zostają niezwłocznie powiadomieni uczeń i jego rodzice.

§ 43.

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1, z używaniem znaków „+” i „-”;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca, a jeżeli uczą inni nauczyciele – w porozumieniu z nimi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.
5. Ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i ocenę opisową zachowania sporządza się komputerowo i podpisuje wychowawca. Należy ją dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 44.

Ocenianie z religii i etyki

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 § 41.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, wlicza się oceny z tych przedmiotów do średniej ocen.

§ 45.

Formy i sposoby oceniania

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;

- 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania;
 - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny do 31 sierpnia.
 4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż trzy i co najwyżej jeden w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych. 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.
 7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
 9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie wobec których nauczyciel stwierdził brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu otrzymują ocenę niedostateczną.
 10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów otrzymuje na lekcji, a dla jego rodziców prace są do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

11. Oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne uzyskane z zadań klasowych lub sprawdzianów mogą być poprawione do dwóch tygodni od daty otrzymania pracy. Poprawkową pracę pisemną uczniowie piszą w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Obie oceny są wpisywane do dziennika. Ocena z pracy poprawkowej nie podlega poprawie.
12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględniana jest tylko ocena z poprawy sprawdzianu, a nie średnia obu ocen.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub zadaniu klasowym powinien go pisać w terminie poprawkowym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
14. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą pracę pisemną (przewidzianą na 10 – 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji.
15. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

§ 46.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych usprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia na danych zajęciach;
 - 1) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 2) uczeń pisał więcej niż 80% sprawdzianów.
3. Przewidywana roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku, gdy:
 - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w Ocenianiu Przedmiotowym i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą.
4. 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 jaką ocenę ubiega się uczeń.

5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klasy. Jeżeli wychowawca jest równocześnie nauczycielem danych zajęć wniosek rozpatruje wspólnie z pedagogiem szkolnym.
6. 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.
7. doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36. ust. 6 pkt 1.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela w tym trybie jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także dołącza ocenioną pracę pisemną.

§ 47.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 3, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

4. Wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem szkolnym analizuje zachowanie ucznia i w oparciu o nowe okoliczności ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
6. Po ustaleniu ostatecznej oceny niezwłocznie zostają powiadomieni rodzice oraz uczeń.

§ 48.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się 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 nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
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 nie później niż do końca sierpnia.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu, a nauczyciel określa zakres materiału nauczania objęty egzaminem.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna rozpatruje indywidualnie każdy przypadek i wyraża lub nie zgodę na egzamin/egzaminy klasyfikacyjne.
6. Rada Pedagogiczna rozpatrując przypadek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może wyrazić zgodę na egzamin/egzaminy klasyfikacyjne w przypadku pozytywnej opinii wychowawcy oraz udokumentowanych sytuacji losowych.
7. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie egzaminu/egzaminów klasyfikacyjnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu, a nauczyciel określa zakres materiału nauczania objęty egzaminem.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 i § 47.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. 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 przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 49.

Egzamin poprawkowy

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. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 6.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.7 i § 50. ust. 6.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu edukacyjnym 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.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50.**Odwwołanie od oceny**

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 przeprowadzenia 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 których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51.

Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 52.

Warunki ukończenia Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 69. ust. 3;
 - 2) oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie kończy szkoły i powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53.

Dokumentacja oceniania osiągnięć uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się na bieżąco oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów wpisuje się w zeszycie uwag załączonym do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciele mogą prowadzić indywidualną dokumentację pracy ucznia zgodną z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania i systematycznego noszenia zeszytu korespondencji, zawierającego oceny z zachowania i z poszczególnych przedmiotów, a także usprawiedliwienia nieobecności.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu dokonuje rodzic osobiście lub w formie pisemnej na druku opracowanym przez Szkołę.
7. Szkoła wydaje uczniom świadectwa w tym:
 - 1) świadectwo ukończenia Szkoły i świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, które uprawniają do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) świadectwo promocyjne i świadectwo promocji z wyróżnieniem.

Rozdział 7.

Uczniowie szkoły

§ 54.

Prawa dziecka w szkole

1. W szkole wszystkie dzieci, bez względu na narodowość, wyznanie, pochodzenie społeczne czy zamożność są równe.
2. Dzieci mają prawo do wyrażania poglądów, swobody wypowiedzi, myśli, sumienia i wyznania oraz otrzymywania i przekazywania informacji.
3. Dzieci mają prawo do:
 - 1) Ochrony prywatności, w tym korespondencji i życia rodzinnego;
 - 2) Dostępu do informacji z różnych źródeł, a także ochrony przed informacjami szkodliwymi dla nich;
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy, (fizycznej psychicznej), zaniedbaniem i wykorzystaniem seksualnym;
 - 4) Do nauki, w tym bezpłatnego i obowiązkowego uczenia się na poziomie podstawowym;
 - 5) Rozwijania osobowości i talentów, nauczanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód, szacunku dla rodziców i przygotowania do życia w wolnym społeczeństwie;
 - 6) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w kulturze;
 - 7) Ochrony przed narkomanią i wszelkimi formami uzależnień;
4. We wszystkich działaniach szkoły dotyczących dzieci sprawą nadrzędną jest zawsze najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka.
5. Nauka dziecka będzie ukierunkowana na:
 - 1) rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
 - 3) rozwijanie szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych, jak i dla innych kultur,
 - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi;
 - 5) rozwijanie poszanowania środowiska naturalnego;

§ 55.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w 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 umysłowej;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) poszanowanie swej godności, przekonań i własności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 15) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- 16) nietykalności osobistej,
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 18) informacji na temat zakresu wymagań,
- 19) posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.
- 20) „szczęśliwego numerka”, który jest codziennie losowany przez przedstawicieli Rady SU pod nadzorem opiekuna SU, który to numerok zwalnia z odpowiedzi ustnej.
- 21) nieprzygotowania do lekcji w wyjątkowej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica. Nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.

- 22) pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany, nie pisze sprawdzianów, zadań klasowych.
 3. W uzasadnionych przypadkach w/w termin może ulec przedłużeniu po uzgodnieniu tego faktu przez ucznia z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń ma również prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 56.

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) pozostawianie okrycia wierzchniego w szatni i zmiany obuwia;
 - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 7) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 9) dbanie o ład i porządek;
 - 10) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 11) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 12) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 13) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 14) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;
2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) zakaz korzystania z tych urządzeń w Szkole;

- 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;
4. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych.

§ 57.

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) prezentacją najlepszych uczniów w danym okresie np. podczas spotkania z rodzicami, na stronie internetowej Szkoły, podczas uroczystości szkolnych;
 - 5) dyplomem uznania, listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - 6) medalem, odznaczeniem szkolnym;
 - 7) innym tytułem nadawanym uczniom np. "Uczeń roku";
 - 8) nagrodą książkową, rzeczową;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 10) wpisem do Złotej Księgi lub Kroniki Szkoły;
 - 11) Perełkami Królowej Jadwigi
 - 12) wymienione w ust. 1 zapisy nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów za osiągnięcia i nie ograniczają praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.
2. Nagrodę może otrzymać za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) wolontariat;
 - 6) pomoc koleżeńską;
 - 7) pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 8) wybitne osiągnięcia konkursach i zawodach sportowych.

3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu Rady Rodziców lub innych środków.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 58

Kary

1. Uczniowi mogą być udzielone następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy (z powiadomieniem rodziców);
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana wychowawcy wobec klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) upomnienie Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 7) przeniesienie na wniosek Dyrektora przez Małopolskiego Kuratora Oświat do innej Szkoły.
2. Uczeń, któremu udzielono kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4) – 6) może być zawieszony w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w tym w zawodach sportowych oraz czasowo pozbawiony przywilejów szkolnych, np. udziału w imprezach, klasowych i szkolnych; udziału w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych organizowanych przez Szkołę – w zależności od otrzymanej kary:
 - 1) nagana wychowawcy klasy – zakaz udziału w najbliższej imprezie o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym. organizowanej przez klasę lub szkołę - w ciągu miesiąca od udzielenia nagany;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły – zakaz udziału w najbliższej imprezie charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym. - organizowanej przez klasę lub szkołę - w ciągu dwóch miesięcy od udzielenia nagany;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły – zakaz udziału w najbliższej imprezie charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym. - organizowanej przez klasę lub szkołę - w ciągu trzech miesięcy od udzielenia nagany;
3. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż poprawna.
4. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż nieodpowiednia.
5. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa otrzymuje ocenę naganną z pominięciem skali ocen.

6. Istnieje możliwość odstąpienia od konsekwencji udzielonej uczniowi kary, jeśli uczeń wykáže się w okresie po udzieleniu kary:
 - 1) pracą społeczną na rzecz szkoły, naprawą wyrządzonych szkody,
 - 2) pracą społeczną na rzecz innych osób, zadośćuczynienie osobom pokrzywdzonym
 - 3) widoczną poprawą w zachowaniu poświadczoną przez pracowników szkoły i uczniów.
7. Decyzję o odstąpieniu od kary podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Osoba, która swoim postępowaniem skrzywdziła innego ucznia, jest zobowiązana do przeproszenia go i zadośćuczynienia. Z kolei dziecko, którego postępowanie doprowadziło do szkody materialnej innej osoby lub placówki, zobowiązane jest do pokrycia straty w całości lub w części. Współodpowiedzialność za szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie ucznia, który naruszył postanowienie statutowe. Ostateczną decyzję w takich sprawach podejmuje dyrektor szkoły.
9. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) złe zachowanie;
 - 3) cyberprzemoc
 - 4) stosowanie przemocy, pobicia, przemoc psychiczną wobec innych uczniów;
 - 5) wulgarne słownictwo;
 - 6) kradzieże;
 - 7) posiadanie oraz udzielanie innym na terenie Szkoły, w drodze do i ze Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
 - 8) przebywanie w towarzystwie osób posiadających bądź używających używek i przedmiotów, o których mowa w pkt 7;
 - 9) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających
 - 10) używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego;
 - 11) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 12) nieusprawiedliwianie nieobecności na lekcjach;
 - 13) niszczenie mienia szkolnego i publicznego oraz mienia innych osób.

§ 59.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i inne przejawy wandalizmu;
 - 2) wulgarność i brutalność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;

- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie tytoniu i używanie narkotyków;
 - 7) fałszowanie dokumentów szkolnych bądź korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielem;
 - 8) powtórzenie zachowań, za które uczeń został ukarany.
2. Informację o ukaraniu przekazuje się niezwłocznie do wiadomości rodzicom ucznia. W przypadku nieobecności ucznia w szkole termin ten ulega odpowiedniemu przesunięciu.
 3. Rodzice ucznia ukaranego mają prawo do pisemnego odwołania się od niej w ciągu siedmiu dni od jej nałożenia,
 4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni, o ustaleniach powiadamia rodziców.

§ 60.

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkie z możliwych i przewidzianych w statucie szkoły kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia w przypadkach:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób
 - 2) stosowania agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli
 - 3) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - 4) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 5) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 61.

Zasady ubierania się na terenie Szkoły

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Ubiór ma zasłaniać intymne części ciała.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z czarnej lub granatowej spódnicy i białej bluzki
7. Strój galowy chłopców składa się z długich czarnych lub granatowych spodni i białej koszuli.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, kalendarza pracy Szkoły.

Rozdział 8.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 62.

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 przedszkolny 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. przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9.

Klasy Gimnazjum

(uchylony)

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Szkoła posiada własny sztandar, wprowadzany w czasie ważnych uroczystości i akademii.
2. Szkoła może posiadać: godło, logo.
3. Szkoła posiada hymn szkoły oraz własny ceremoniał szkolny opisany w Ceremoniarzu obejmujący:
 - 1) Ślubowanie Paziów (uczniowie. klas I);
 - 2) Ślubowanie Żaków (uczniowie klas IV);
 - 3) Ślubowanie absolwentów.
4. Szkoła obchodzi swoje święto zwane „Świętem Patrona” corocznie w miesiącu czerwcu.

§ 65.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
6. Nie można powoływać się na niezajomość Statutu z racji jego dostępności w sekretariacie Szkoły, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej.