

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Janusza Korczaka w Węgrzcach Wielkich

Nowelizacja z dnia 26 sierpnia 2022r.

Tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 8/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. Z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1958 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 i 949);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2017 r. poz. 1189);
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści

1. ROZDZIAŁ I -	Nazwa i typ szkoły	3
2. ROZDZIAŁ II -	Cele i zadania szkoły	5
3. ROZDZIAŁ III -	Organy szkoły	10
4. ROZDZIAŁ IV -	Organizacja szkoły	15
5. ROZDZIAŁ V -	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
6. ROZDZIAŁ VI -	Uczniowie	32
7. ROZDZIAŁ VII.-	Szczegółowe warunki i sposób oceniania	36
8. ROZDZIAŁ VIII.-	Warunki stosowania sztan- daru szkoły oraz ceremoniału	54
9. ROZDZIAŁ X -	Postanowienia końcowe	57

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Węgrzcach Wielkich zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Węgrzcach Wielkich 190.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wieliczka z siedzibą w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIII/404/2017 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 30 marca 2017 r.
6. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Węgrzce Wielkie, Mała Wieś, Strumiany.
7. Szkoła posiada pieczęć okrągłą małą i dużą oraz stempel prostokątny, na których użyta jest nazwa i dane teleadresowe Szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Wieliczka działającą w formie jednostki budżetowej.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Ilekoć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Węgrzcach Wielkich.
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Węgrzcach Wielkich.
3. Nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły .

4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Węgrzcach Wielkich
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieliczkę
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny –należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, w szczególności z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa o raz zasad promocji i ochrony zdrowia:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych; pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej;

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, rozwijania kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
 - 2) zapewnienie pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Realizując te zadania, szkoła respektuje przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) kształtowanie uniwersalnych wartości wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz samorządności uczniów;
 - 4) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia;
 - 6) zapewnienie dodatkowych zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz poza nią;
 - 8) stwarzanie uczniom warunków do rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
 - 9) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej; wspomaganie edukacji uczniów mniejszości etnicznych;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) organizowanie zajęć edukacyjnych i terapeutycznych.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

§ 5. Realizacja celów i zadań

1. Realizacja celów i zadań odbywa się podczas:
 - 1) zajęć dydaktycznych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, w tym związanych z działalnością organizacji młodzieżowych;
 - 4) zajęć prowadzonych w świetlicy i bibliotece szkolnej;
 - 5) zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych, spotkaniach i wycieczkach.
2. Działalność wychowawcza szkoły określona jest w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
3. Działalność dydaktyczna szkoły określona jest w szkolnym zestawie programów nauczania.
4. Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych lub integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

- socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 5. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki podczas zajęć lekcyjnych, a w przypadku nieobecności nauczyciela organizowanie za niego zastępstwa;
 - 2) zapewnienie opieki podczas przerw - pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem dyżurów;
 - 3) zapewnienie opieki podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
 - 4) zapewnienie opieki podczas wycieczek szkolnych zgodnie z Regulaminem wycieczek;
 - 5) zapewnienie opieki podczas imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 6) planowe omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach do dyspozycji wychowawcy i wychowaniu komunikacyjnym oraz organizowanie egzaminów na kartę rowerową;
 - 7) umożliwienie bezpiecznego spędzania czasu wolnego uczniów w świetlicy szkolnej;
 - 8) przeciwdziałanie agresji, stosowaniu używek szkodzących zdrowiu oraz patologiom;
 - 9) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomierności w ich rozłożeniu na poszczególne dni zgodnie z higieną pracy;
 - 10) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 11) zapewnienie uczniom klas I-III możliwości pozostawienia w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 12) wdrożenie regulaminów zachowania w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, siłownia, pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna i biblioteka) i zapoznanie z ich treścią uczniów;
 - 13) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów podczas przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
 - 14) systematyczną kontrolę obecności uczniów na zajęciach przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodziców (również w formie elektronicznej) lub, w wyjątkowych sytuacjach, po bezpośredniej rozmowie telefonicznej z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły;
3. W razie wypadku, któremu uległ uczeń, świadek wypadku:
 - 1) udziela pomocy uczniowi,

- 2) zawiadamia o wypadku dyrektora, pielęgniarkę oraz telefonicznie rodziców
4. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami szkoły są:

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

§ 9.

Dyrektor

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i 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 jej kompetencji,
 - 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 oraz właściwej opieki zdrowotnej;
 - 7) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia

- specjalnego,
- 10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 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.
6. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje wicedyrektor lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły i jego zmian,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 8) 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) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 6) szkolny zestaw programów nauczania
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania oraz ich organizację

Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Węgrzcach Wielkich.

§ 11. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły;
 - 8) opiniowanie w innych sprawach Szkoły wymienionych w przepisach prawa.
5. Rada Rodziców uchwała Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Węgrzcach Wielkich. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
 - 1) powołanie Rady Szkoły;
 - 2) zmianę zasad ubioru uczniów, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, 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.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Węgrzcach Wielkich uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania uprawnień, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 6) Szczegółowe zadania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego do zatwierdzenia przez społeczność uczniowską;
 - 2) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora;
 - 3) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 13.

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 14.

1. Wszelkie spory między organami rozstrzygane są na drodze negocjacji:
 - 1) w rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii;
 - 2) niezależnie od rodzaju sprawy spornej pierwsze rozstrzygnięcie konfliktu powinno się odbywać na terenie Szkoły;

- 3) rozwiązywanie konfliktów ma miejsce przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli organów Szkoły;
- 4) terminy rozpatrywania skarg określają odrębne przepisy;
- 5) konflikty między organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor w ramach swych kompetencji, o ile nie jest on stroną konfliktu;
- 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. 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. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w formie zdalnej (na wskazanej platformie)
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut i są przewidziane w sposób uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16.

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

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Organizacja typów oddziałów szkolnych:
 - 1) **ogólnodostępne** – organizuje się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego w tym zakresie;
 - 2) **integracyjne** – organizuje się w celu wyrównywania szans uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; o utworzeniu oddziału decyduje określona przepisami liczba uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno pedagogicznej,
5. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) języków obcych, jeżeli oddział liczy 24 i więcej uczniów,
 - b) informatyki, jeżeli oddział liczy 24 i więcej uczniów w oparciu o zasadę jednego ucznia na stanowisko komputerowe,
 - c) wychowania fizycznego, którego zajęcia prowadzone są w grupach od 12 do 26

- uczniów.
- 2) Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych .
 - 3) Podział na grupy oddziałowe o mniejszej liczbie uczniów jest możliwy za zgodą oddziału prowadzącego
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - a) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z trudnościami w funkcjonowaniu psychofizycznym, Szkoła organizuje pomoc w formie:
- 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu ich aktywności i kreatywności mogą być one prowadzone przez wolontariuszy,
 - 2) nauczania indywidualnego,
 - 3) zespołów wyrównawczych,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć korekcyjno kompensacyjnych,
 - 7) zajęć rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne,
 - 8) terapii psychologicznej,
 - 9) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
8. Religia/ etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice podpiszą deklarację zgody na uczestnictwo ich dziecka w tych zajęciach.
9. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy.
10. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 20 minut.

§ 18.

Oddział przedszkolny

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 3. rok życia i mieszkają na terenie Gminy.
3. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie:
 - 1) zapewnienia opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki;
 - 2) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 3) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współdziałania z rodziną w wychowaniu i przygotowania dzieci do nauki szkolnej;
 - 5) umożliwiania dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
5. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno pedagogicznej, wspomagając indywidualny rozwój dzieci, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych;
 - 3) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 4) wdrażanie wskazań specjalistów z poradni psychologiczno pedagogicznej;
 - 5) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 7) zasięganie opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania; opieki oraz uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań;
 - 8) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 9) pomoc rodzicom w zdobyciu wiedzy o opiece dziecka niepełnosprawnego.
6. Oddział przedszkolny organizuje opiekę, kształci i wychowuje zgodnie z podstawą programową i zalecanymi warunkami i sposobami realizacji, a w szczególności:
 - 1) stwarza atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 3) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza terenem szkoły;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 2) zapoznavanie dzieci z przeszłością i symbolami narodowymi;
 - 3) przybliżanie tradycji, kultury regionu;

- 4) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
8. Dla zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa wprowadza się zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi;
 - 2) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy;
 - 3) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę, kontuzjowanego, z założonym gipsem lub ortezą nie należy przyprowadzać; nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka;
 - 4) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 5) dzieci należy przyprowadzać do oddziału w godzinach od 7⁰⁰ do 8⁰⁰ lub w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka;
 - 6) dziecko można odbierać w godzinach od 12⁰⁰ do 17⁰⁰;
 - 7) wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców, prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego;
 - 8) rodzice, prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku braku upoważnienia, lub gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica albo upoważnioną do odbioru inną osobę;
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w odpowiednim czasie, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem lub prawnym opiekunem.
10. Zadania, obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków w czasie zajęć w szkole i poza nią w sposób rzetelny i ciągły;
 - 2) nauczyciel realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą na podstawie programu wychowania przedszkolnego, planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość;
 - 3) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w szczególności:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - b) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka;
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - e) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - f) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;

- g) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno kulturowej i przyrodniczej;
- h) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- i) stosuje aktywizujące metody pracy;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju i dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 5) nauczyciel współpracuje ze specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedą, pedagogiem szkolnym, terapeutą pedagogicznym i innymi specjalistami oraz pielęgniarką szkolną.

§ 19.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 20.

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 6) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 7) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) współpracowanie z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie

- podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 5) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 6) zapewnienie dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 7) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowe dziecko;
 - 8) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 9) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) bezzwłoczne zgłaszanie wychowawcy grupy o zmianach adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego;
 - 11) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.

§ 21.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie porad czytelnikom;
 - 3) propagowanie nowości wydawniczych;
 - 4) organizowanie wystawek tematycznych;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu treści ścieżki czytelniczo-medialnej i koordynowanie realizacji tej ścieżki przez wszystkich nauczycieli;
 - 8) kierowanie czytelnictwem klas;
 - 9) przygotowanie materiałów informacyjnych, statystycznych dotyczących pracy biblioteki;
 - 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 11) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 13) realizowanie zadań wynikających ze szczegółowych przepisów dotyczących pracy biblioteki szkolnej.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów;
 - 3) korzystanie ze zbiorów w lokalu biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas przerw, zajęć lekcyjnych.

§ 22. **Świetlica szkolna**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci, które muszą dłużej pozostawać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
3. Świetlica pracuje w godzinach 7.00 do 17.00.
4. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, których obydwoje rodzice pracują.
5. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonuje wychowawca świetlicy na podstawie zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia do świetlicy)
6. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami i po nich;
 - 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) kształtowanie nawyków związanych z higieną;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe w celu rozpoznawania ich potrzeb i oczekiwań.
9. Obecność na świetlicy uczniów, powierzonych opiece wychowawcy świetlicy przez innych nauczycieli lub dyrektora szkoły (np. w związku z nieuczęszczaniem na lekcje religii) wychowawca odnotowuje w specjalnym zeszycie.
10. Prawa i obowiązki uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin świetlicy.
11. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. Samodzielny powrót dziecka możliwy jest na podstawie pisemnej zgody rodzica.
12. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych,
 - 3) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy,
 - 4) Regulamin świetlicy.

§ 23. **Pomoc materialna**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.
3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współdziałając z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 3) informuje o trudnościach występujących w rodzinach zastępczych.

§ 24.

Współpraca z rodzicami

1. W sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów.
2. Podstawowe formy współpracy:
 - 1) spotkania indywidualne;
 - 2) zebrania rodziców danego oddziału;
 - 3) „dni otwarte”;
 - 4) przekazywanie informacji rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego oraz poprzez dzienniczek ucznia;
 - 5) na wniosek rodzica przekazywanie informacji pisemnych o bieżącej sytuacji szkolnej dziecka w formie wydruku;
 - 6) przekazywanie w formie wydruku lub elektronicznie informacji dotyczącej przewidywanych ocen zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.
4. Rodzice, prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych, które będą realizowane w szkole oraz w danym oddziale;
 - 2) znajomości właściwych regulaminów szkolnych;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 4) znajomości programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego i innych programów realizowanych w szkole;
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów lub trudności i ich przyczyn;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) oferowania pomocy przy organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych, wyjść i wycieczek poza teren szkoły;
 - 8) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w konkursach, wycieczkach, zawodach sportowych;
 - 9) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
5. Rodzice, prawni opiekunowie mają prawo wglądu do wszelkich prac pisemnych wykonanych w ciągu danego roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują na następujących zasadach:
 - 1) uczeń otrzymuje pracę do wglądu podczas lekcji omawiającej wyniki;
 - 2) wyniki prac pisemnych w formie ocen są na bieżąco zamieszczane w dzienniku elektronicznym, a prace są do wglądu dla rodziców w trakcie wywiadówek, „dni otwartych”, dyżurów nauczycieli bądź w trakcie ustalonych z rodzicem indywidualnych spotkań stacjonarnych lub online;
 - 3) w czasie indywidualnych spotkań dopuszcza się możliwość robienia zdjęć pracy pisemnej;
 - 4) prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca

- bieżącego roku szkolnego;
- 5) wyniki badań nauczania przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu, a po zakończeniu roku szkolnego przekazywane są do dokumentacji Dyrektora.
6. Rodzice, prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 4) dbania o punktualne przychodzenie dziecka na zajęcia edukacyjno wychowawcze;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie, którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć w formie stacjonarnej lub zdalnej;
 - 7) wspierania rozwoju dziecka;
 - 8) przekazywania informacji na temat zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w szkole;
 - 9) dbania o stan czystości i schludny wygląd dziecka oraz ubiór zgodny z odrębnymi przepisami;
 - 10) systematycznego przeglądania e-dziennika, dzienniczka ucznia, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń i podpisywania wszelkich informacji w nich zawartych;
 - 11) brania odpowiedzialności za działania swojego dziecka wymierzone przeciwko społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
 - 12) zapoznania się ze statutem szkolnym i przestrzegania go w zakresie obowiązującym rodziców.

§ 25.

Współpraca z poradnią

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom, prawnym opiekunom pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom, prawnym opiekunom pomocy psychologiczno pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) na wniosek rodziców, prawnych opiekunów kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami.
3. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.

4. Nauczyciele, rodzice, prawni opiekunowie i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 26.

Współpraca z organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę Rodziców.
3. Dyrektor każdorazowo uzgadnia warunki współpracy z instytucją i organizacją pozarządową.
4. Przy szkole funkcjonują, na zasadach określonych we własnym Statucie: Uczniowski Klub Sportowy „Żaczek”, drużyna harcerska, gromada zuchowa, koło Caritas.
5. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym, włączając uczniów do działań podejmowanych przez środowisko lokalne i dla środowiska.

§ 27.

Wolontariat

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego.
4. Działania realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
5. Uczniowie – wolontariusze mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, w szczególności:
 - 1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia innych uczniów, w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 2) wyrównujących szanse uczniów osiągających niskie wyniki w nauce – pomoc koleżeńska.

6. Zgodę na świadczenie usług w ramach wolontariatu wyraża uczeń oraz rodzic/opiekun prawny.
7. Działalność z zakresu wolontariatu wspierają:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) drużyna harcerska;
 - 3) inne podmioty lub osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 28.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści z tego zakresu. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
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. 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) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów;
 - 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. 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.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
9. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;

- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

§ 29. Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dokumentacja przebiegu nauczania w oddziałach szkolnych prowadzony jest w oparciu o dziennik elektroniczny.
2. Dokumentacja zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, kół zainteresowań oraz dokumentacja świetlicy szkolnej i oddziału przedszkolnego prowadzona może być w oparciu o dzienniki tradycyjne.
3. Wszystkie dane uczniów i ich opiekunów zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisów należy dokonać niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Nauczyciele są obowiązani do przestrzegania zasad zapewniających ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) po odejściu od komputera, należy się każdorazowo wylogować.
6. Na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice, prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Rodzice, prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

§ 30. Stołówka

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka prowadzona jest przedmiot zewnętrzny.
3. Zasady współpracy określa każdorazowo Dyrektor na podstawie umowy.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi integralną część załącznik umowy o pracę.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia są naruszone.

§ 32.

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych;
 - 3) organizacja i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi przez dyrektora nauczycielami i prowadzoną przez nich dokumentację;
 - 5) opracowanie projektów ocen pracy powierzonych nauczycieli,
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar,
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących pracy Szkoły;
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 33.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) rzetelna realizacja programu nauczania i wychowania;
 - 2) planowanie i realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wzięcie odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia;
 - 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) kierowanie się dobrem uczniów w swoich działaniach, dydaktycznych

i wychowawczych, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

- 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów;
 - 10) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 11) przedstawienie wybranego programu nauczania i podręcznika Radzie Pedagogicznej.
 - 12) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych i samorozwoju;
 - 13) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, wewnętrznych regulaminów, uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń Dyrektora.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) doboru metod nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - 3) decydowania o ocenach bieżących, klasyfikacyjnych w prowadzonych przez siebie klasach na własnych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) opracowywania, a po ich zatwierdzeniu wprowadzenia autorskich programów nauczania i wychowania.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: uczących w danym oddziale; uczących w klasach I-III; wychowawcze; bloku humanistycznego i matematyczno-przyrodniczego, języków obcych, wychowania fizycznego, nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego, opracowujące zadania Szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów w ramach bloków przedmiotowych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i jej wyposażenia;
 - 5) współpraca z nauczycielami odbywającymi staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
 - 6) opracowanie planów i zadań szkoły;
 - 7) opracowanie i analiza wyników badań wewnątrzszkolnych;

§ 34.

Nauczyciel wspomagający

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela wspomagającego należą:
 - 1) Uzyskanie informacji o uczniach niepełnosprawnych z orzeczeń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz rozmów z rodzicami i specjalistami szkolnymi (pedagog, terapeuta).
 - 2) Pełnienie funkcji dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do dzieci niepełnosprawnych.
 - 3) Ścisła współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia dydaktyczne, ustalenie zakresu treści i formy pracy integrującej zespół na bieżąco.
 - 4) Systematyczna współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami.
 - 5) Współpraca z nauczycielem prowadzącym w ustaleniu indywidualnego trybu oceniania poszczególnych uczniów, w zależności od posiadanych dysfunkcji.
 - 6) Przygotowywanie opinii o uczniach niepełnosprawnych na żądanie uprawnionej instytucji.

- 7) Wnioskowanie w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym o skierowanie dzieci na dodatkowe badania.
- 8) Prowadzenie własnej dokumentacji szkolnej.
- 9) Opracowanie i bieżące modyfikowanie indywidualnych planów nauczania.

§ 35. Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia;
 - 2) inspirowanie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami, prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na lekcjach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) prowadzi dokumentację wychowawcy;
 - 5) zapoznaje uczniów z prawem szkolnym,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania w trudnościach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - d) zapoznania z dokumentami regulującymi organizację Szkoły w tym ze Statutem i wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
4. Każdy wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale:
 - 1) na bieżąco kontaktuje się z uczącymi w sprawie obecności na zajęciach oraz postępach uczniów;
 - 2) rozwiązuje problemy związane z nauczaniem i wychowaniem;
 - 3) uzgadnia i koordynuje ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) zbiera opinie na temat zachowania każdego z uczniów w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

§ 36. Pedagog Szkolny, Logopeda, Terapeuta

W szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga szkolnego, logopedę szkolnego oraz terapeutę pedagogicznego zwanych dalej pedagogiem, logopedą i terapeutą.

1. Zakres zadań i obowiązków pedagoga, logopedy i terapeuty ustala Dyrektor.

2. Zadania pedagoga, logopedy i terapeuty określają odrębne przepisy.
3. W Szkole zatrudnia się także innych specjalistów w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.
4. Do zakresu zadań pedagoga należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i wychowanków w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn trudności, niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci oddziałów przedszkolnych lub uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 9) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej celem tworzenia i zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a w szczególności potrzeb dotyczących rozwoju i efektywności procesu uczenia się, co określają odrębne przepisy.
5. Do zakresu zadań logopedy należą w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas pierwszych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
6. Do zakresu zadań nauczyciela terapeuty należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 37.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6

UCZNIOWIE

§ 38.

Przyjmowanie ucznia do szkoły

1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w sposób elektroniczny na zasadach ustalonych przez Gminę Wieliczka
3. Do klasy pierwszej mogą być przejęte dzieci spoza obwodu szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rodzice ucznia składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora według wzoru określonego przez Szkołę.
5. Dokumenty składa się w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawa oświatowego oraz zasady rekrutacji ustalone przez Gminę Wieliczka.

§ 39.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów z innych szkół

1. Uczniów z innych szkół przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców;
 - 2) o przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły decyduje Dyrektor, na wniosek rodziców;
 - 3) decyzję w sprawie zmiany szkoły podejmują jednomyślnie rodzice ucznia, chyba że przedłożony dokument potwierdza powierzenie opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców.
2. Dyrektor decyduje o ostatecznym przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły i ma prawo odmówić przyjęcia do Szkoły ucznia spoza obwodu.

§ 40.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce;
 - 5) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradnictwa specjalistycznego;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań, i własności;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, udziału w pracach organizacji działających w Szkole;
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz poprzez zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 11) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem;
- 12) Uczeń biorący udział w konkursie przedmiotowym ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i klasowych prac pisemnych w czasie dwóch tygodni przed etapem wojewódzkim. Zobowiązany jest uzupełnić braki z przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. Uczeń przygotowujący się do etapu wojewódzkiego i centralnego konkursu/olimpiady może być na okres czasu podany powyżej zwolniony z zajęć szkolnych tylko wtedy, gdy pozostaje pod opieką rodziców. Pisemne zobowiązanie rodzice zamieszczają w dzienniku elektronicznym do wiadomości wychowawcy. Frekwencję za ten okres nauczyciele odnotowują jako „ns” (nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę).

§ 41. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 4) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wf);
 - 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki oraz zasad ubierania się na terenie szkoły i w czasie planowanych wyjść:
 - a) włosy czyste, niefarbowane, bez ekstrawaganckich fryzur;
 - b) biżuteria skromna, niewielkich rozmiarów, kolczyki noszone jedynie w uszach i tylko przez dziewczynki;
 - c) paznokcie czyste, niepomalowane, twarz bez makijażu;
 - d) strój codzienny czysty i skromny, zakrywający dekolt, brzuch i plecy i nie nadbyt krótki, spodenki lub spódnica minimum do połowy uda, obuwie zamienne bezpieczne, na jasnej podeszwie;
 - e) zabrania się noszenia ubrań zawierających nadruki prowokacyjne, obraźliwe, wywołujące agresję, promujące używki, związane z subkulturami;
 - 10) przebierać obuwie na terenie budynku szkolnego na ogólnie ustalone;
 - 11) może posiadać telefon, ale nie wolno mu go używać podczas pobytu na terenie szkoły; w sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się temu przepisowi, jest zobowiązany oddać

telefon do depozytu w sekretariacie szkoły. Urządzenie może być wydane tylko rodzicom, prawnym opiekunom ucznia. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć.

- 12) nie wychodzić poza teren szkoły podczas przerw;
- 13) nie wnosić na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 14) szanować sprzęt szkolny i wyposażenie klas (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów biorących udział w jej dokonaniu);
- 15) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione);
- 16) posiadania stroju galowego, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych;
 - d) egzaminu organizowanego przez OKE na zakończenie szkoły podstawowej. (egzaminów próbnych)
- 17) Przez strój galowy należy rozumieć ciemne, gładkie kolorystycznie spodnie lub spódnicę oraz białą bluzkę lub koszulę.

§ 42. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) 100% frekwencję
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) prezentacja prac uczniów w gablotach ogłoszeniowych;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) wpisanie nazwiska ucznia do księgi pamiątkowej;
 - 8) inne.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń:
 - 1) Złożenie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do Dyrektora w ciągu 7 dni;
 - 2) Rozpatrzenie wniosku w terminie 7 dni;
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 43. Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) tymczasowym zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie do innego oddziału;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie zapisy Statutu Szkoły, otrzymał kary w nim przewidziane, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Uczeń może odwołać się od decyzji o wymiarze kary do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rodzica.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń:
 - 1) Złożenie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do Dyrektora w ciągu 3 dni;
 - 2) Rozpatrzenie wniosku w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
 - 3) Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor może: oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres próbny nie dłuższy niż pół roku,
5. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust.3, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 44. Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania 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. Za skuteczne poinformowanie rodzica rozumie się przekazanie informacji podczas pierwszego zebrania z rodzicami, prawnymi opiekunami w danym roku szkolnym, natomiast ucznia na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
9. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 45.

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

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

§ 46.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom:
 - 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
 - 2) rodzice, prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu prace pisemne w szkole podczas zebrań, dni otwartych, dyżurów nauczycielskich a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
 - 3) dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy, o której mowa w ust. 5 w czasie indywidualnych konsultacji.

§ 47.

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. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca i poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; ma to formę wpisu do dziennika elektronicznego (w wyznaczonej rubryce) lub podczas *dnia otwartego* dla rodziców,
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; ma to formę wpisu do dziennika elektronicznego;
 - 3) w sytuacji nieobecności dziecka w szkole obowiązkiem rodzica, prawnego opiekuna jest skontaktowanie się z wychowawcą w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 4) ustalenia oceny klasyfikacyjnej na jeden dzień roboczy przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji;

§ 48.
Ocenianie w I etapie edukacyjnym

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III w dzienniku elektronicznym odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując punkty od 1 do 6.
2. Zapis punktów w dzienniku elektronicznym jest stosowany bez oznaczenie pkt.
3. Uczniowie otrzymują pkt od 1-6 gdy:
 - 1) Uczeń otrzymuje 6 pkt. gdy:
 - a) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką
 - b) zajęć oraz życiem społecznym;
 - c) aktywnie pracuje na zajęciach, chętnie podejmuje dodatkową pracę;
 - d) jest systematyczny;
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - f) sięga do różnych źródeł informacji;
 - g) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami;
 - h) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem;
 - i) opanował wiedzę wykraczającą poza program
 - 2) Uczeń otrzymuje 5 pkt. gdy:
 - a) podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych;
 - b) aktywnie pracuje na zajęciach;
 - c) jest systematyczny;
 - d) jest przygotowany do zajęć;
 - e) rozwija swoje zainteresowania;
 - f) operuje zdobytymi wiadomościami;
 - g) kończy pracę w przewidzianym czasie;
 - h) opanował wiedzę przewidzianą w programie.
 - 3) Uczeń otrzymuje 4 pkt. gdy:
 - a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe;
 - b) aktywnie pracuje na zajęciach;
 - c) jest systematyczny;
 - d) jest przygotowany do zajęć;
 - e) przejawia i rozwija zainteresowania;
 - f) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości;
 - g) kończy pracę w przewidzianym czasie.
 - 4) Uczeń otrzymuje 3 pkt. gdy:
 - a) pracuje na zajęciach z pomocą nauczyciela;
 - b) jest mało systematyczny;
 - c) nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - d) nie opanował w pełni podstawowych wymagań programowych;
 - e) wymaga stałej motywacji do pracy
 - 4) Uczeń otrzymuje 2 pkt. gdy:
 - a) pracuje na zajęciach ze stałą pomocą nauczyciela;
 - b) jest niesystematyczny;
 - c) jest często nieprzygotowany do zajęć;
 - d) jest bierny na zajęciach;
 - e) nie opanował koniecznych wymagań programowych;
 - f) zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;

- 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji społeczno-przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastyczno-technicznej;
 - 6) edukacji muzycznej;
 - 7) wychowania fizycznego;
 - 8) edukacji językowej;
 - 9) zajęć komputerowych.
6. Ocenianie zachowania w klasach I-III:
- 1) 6 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć (prace domowe, przybory szkolne);
 - b) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - c) jest współorganizatorem życia klasowego i szkolnego;
 - d) szanuje kolegów i inne osoby;
 - e) zachowuje się kulturalnie, bez zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - f) współpracuje z rówieśnikami, pomaga im w potrzebie.
 - 2) 5 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
 - c) jest grzeczny i odpowiedzialny;
 - d) zgodnie pracuje w zespole;
 - e) akceptuje zasady współżycia w grupie, nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
 - 3) 4 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - a) uczestniczy w życiu klasy;
 - b) nawiązuje kontakty z rówieśnikami;
 - c) akceptuje obowiązki ucznia;
 - d) zachowuje się odpowiednio do danej sytuacji;
 - e) zgodnie pracuje w zespole;
 - f) potrafi opanować własne emocje.
 - 4) 3 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - a) nawiązuje kontakt z rówieśnikami;
 - b) odpowiada tylko wtedy, gdy jest pytany;
 - c) zdarza się, że nie potrafi opanować własnych emocji;
 - d) w miarę możliwości wywiązuje się z obowiązków ucznia.
 - 5) 2 pkt. otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzadko nawiązuje kontakt z rówieśnikami;
 - b) często zdarza się, że nie potrafi opanować własnych emocji;
 - c) rzadko podejmuje próbę pracy w zespole;
 - d) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Dodatkowe wskazówki i uwagi są udzielane uczniowi słownie.
9. Na zakończenie każdego półroczia rodzice otrzymują opis osiągnięć umiejętności, wiadomości i zachowania swoich dzieci.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
11. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo

wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

13. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 49.

Ocenianie w klasach IV–VIII

1. Uczniowie są oceniani i klasyfikowani według sześciostopniowej skali ocen. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący — 6;
 - 2) stopień bardzo dobry — 5;
 - 3) stopień dobry — 4;
 - 4) stopień dostateczny — 3;
 - 5) stopień dopuszczający — 2;
 - 6) stopień niedostateczny — 1.
2. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się:
 - 1) stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 - 2) stosowanie znaków „+” i „-”. Szczegółowe ustalenia dotyczące zakresu stosowania tego zapisu określają nauczyciele przedmiotów.
3. W dziennikach lekcyjnych, w rubrykach przeznaczonych na ocenianie bieżące, dopuszcza się dodatkowo stosowanie zapisu- X oznaczającego, iż uczeń nie brał udziału w sprawdzianie wiedzy i umiejętności.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy w tym z technologii informatycznej, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz lub posiada inne znaczące osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, potrafi zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej w przedmiotowym systemie oceniania, potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej, współpracuje w grupie, umie objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować podjąć decyzję jaką postawę przyjąć,

- rozwiązuje proste zadania praktyczne i teoretyczne;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowym systemie oceniania, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób, potrafi dostosować się do decyzji grupy i współpracować w niej, rozwiązuje najprostsze zagadnienia z pomocą nauczyciela lub kolegi;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie spełnił co najmniej kryteriów określonych w pkt. 5.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Podstawą oceniania z przedmiotu są wiedza i umiejętności oraz postępy ucznia.
7. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe;
 - 2) testy, sprawdziany;
 - 3) kartkówki z określonych przez nauczyciela treści, nie wybiegających poza trzy ostatnie tematy;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) prace w zespole;
 - 8) prace plastyczne i techniczne;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) działalność muzyczna.
10. Określa się minimalną liczbę ocen bieżących, które prowadzący zajęcia dydaktyczne powinien wystawić uczniowi w przeciągu jednego półrocza. Liczba ta uzależniona jest od ilości lekcji przypadającej w ciągu tygodnia:
- 1) przy 1 godzinie zajęć tygodniowo – 2 oceny,
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo – 3 oceny,
 - 3) przy 3 godzinach i więcej tygodniowo – 4 oceny.
 - 4) Oceny uzyskane w wyniku poprawy nie są wliczane do tej liczby.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany prace klasowe uczniów przechowywać przez cały rok szkolny.
13. Nauczyciel może, na prośbę ucznia, ustalić termin i formę poprawienia oceny bieżącej.
14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, w uzasadnionych przypadkach w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
15. Uczeń może raz przystąpić do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 1) Szczegółowe warunki ustala nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu i informuje o tym ucznia/słuchacza.
16. Sprawdzian jest formą pisemnej pracy kontrolnej obejmujący szerszy zakres materiału.
- 1) Termin sprawdzianu ustala nauczyciel danego przedmiotu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje ten fakt w dzienniku podając tematykę sprawdzianu.
17. Kartkówka jest formą pisemnej pracy kontrolnej obejmującą węższy zakres materiału (nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych).
- 1) Kartkówka nie musi być wcześniej przez nauczyciela zapowiedziana.
18. Wszystkie pisemne prace kontrolne muszą być sprawdzone a oceny z tych prac wpisane do

dziennika w terminie do 3 tygodni od dnia napisania pracy.

19. w jednym tygodniu mogą się odbyć:

- 1) w klasach IV-VI dwa sprawdziany;
- 2) w klasach VII-VIII trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,

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

21. 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.

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

§ 50.

Klasyfikowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

- 1) pierwszy
- 2) drugi

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i:

- 1) ma charakter informacyjny;
- 2) informacje o ocenach śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania rodzic, prawny opiekun otrzymuje na zebraniu poklasyfikacyjnym.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż dwa dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu.

6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej skali oraz oceny zachowania według skali.

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

8. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca ustalają i wpisują w dzienniku przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. W tym samym terminie nauczyciele mają obowiązek wpisać te oceny do dziennika elektronicznego. Wpisanie tych ocen jest formą zawiadomienia rodziców.

9. W przypadku przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej ocenie i wpisuje ją do dziennika. Wychowawca klasy wysyła w dzienniku elektronicznym informację do rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z jednego lub więcej przedmiotów.

§ 51.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) sprawdza, czy ocena została ustalona zgodnie z wymaganiami z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana albo jeśli w ciągu roku szkolnego uczeń nie miał wystarczających możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych.
3. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
 - 1) sprawdza, czy ocena została ustalona zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) utrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 3) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o ustalonej ocenie rocznej.
6. Ustalona przez nauczyciela i wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 .
7. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika w terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 52.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny 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 niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53.

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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, 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.

§ 54.

Promowanie uczniów

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 56.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 57.

Ocenianie zachowania ucznia

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

§ 58.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 59.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 60.

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. Obserwację zachowania ucznia, poprzez odpowiednie wpisy uwag o zachowaniu, prowadzi się w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na podstawie uwag o uczniu zawartych w dzienniku lekcyjnym, swoich własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasyfikacyjna roczna ocena zachowania jest ostateczna.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnych zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna.

§ 62.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
3. Określając ocenę z zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje ocenę **dobrą**, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W Szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) **Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:**
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,

- jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób, - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły,
 - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem Szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na lekcje,
 - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
 - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - pracuje na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - zawsze zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje mienie publicznego i własność prywatną,
 - pomaga kolegom w nauce,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i Szkoły,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - troszczy się o mienie Szkoły i estetyczny wygląd,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem Szkoły;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do pracowników Szkoły, kolegów, koleżanek oraz innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć (np. brak podręcznika, ćwiczeń, stroju, przyborów)
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
 - sporadycznie nie zmienia obuwia,

- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły,
 - właściwie reaguje na uwagi środowiska pedagogiczne - wychowawczego szkoły,
 - dba o mienie Szkoły,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - okazuje szacunek dla symboli narodowych i Szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu, nie stosuje używek)
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
 - nie zapanował nad emocjami,
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
 - najczęściej ubrany jest odpowiednio i adekwatnie do sytuacji,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 4) **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:**
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno - wychowawczego,
 - ulega konfliktom i bójkom,
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,

- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły w miarę możliwości dba o honor Szkoły, i szanuje jej tradycje,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia pracowników Szkoły,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
 - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza teren Szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:

- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń często spóźnia się na lekcje,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione,
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - stwarza problemy dyscyplinarno - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - nie zna treści hymnu,
 - nie szanuje sztandaru Szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,

- lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej: wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
- e) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamię, oszukuje,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza teren Szkoły,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
 - lekceważy uwagi pracowników Szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - lekceważy pracowników Szkoły;
- 6) **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w Statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.**

Rozdział 9

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły – Janusza Korczaka.

§ 63.

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 64.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 65.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej Szkoły.

§ 66.

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 67.

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel (opiekun pocztu sztandarowego) powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 68.

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 69.

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 61 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
-
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
 4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 70.

1. Sztandar i insygnia przechowywane są w budynku Szkoły, w wydzielonym miejscu.

§ 71.

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „Baczność - sztandar szkoły wprowadzić”

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72 .

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę pedagogiczną
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Wszystkie zmiany i poprawki w niniejszym Statucie mogą być wprowadzone poprzez uchwałę zmieniającą Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 6/2019/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r.

