S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JÓZEFA BEMA
W WOLI FILIPOWSKIEJ

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Bema w Woli Filipowskiej, zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIII/383/2017 Rady Miejskiej z dnia 29 czerwca 2017 r.
3. Szkoła ma siedzibę w Woli Filipowskiej przy ul. Szkolnej 2.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzeszowice z siedzibą w Krzeszowicach przy ul. Grunwaldzkiej 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

UCHYLONY

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej, mający swoją siedzibę przy ul. Szkolnej 2;
2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Bema w Woli Filipowskiej, mającą siedzibę przy ul. Szkolnej 2;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych;
4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy;
6) Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej
9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krzeszowice;
10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
12) Statucie Zespołu – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej;
13) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
14) Ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
15) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
   4) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
   5) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz

uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
7) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
8) organizacja zajęć dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, umożliwiających nabywanie doświadczeń, wspierających aktywności dziecka;
9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
5) zapewnienie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

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

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
2) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
5) systematyczną współpracę z rodzicami.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
   1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
   2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
   3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie pozostają pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 Prawa oświatowego;
   3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
    3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
    4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 7

1. Szkoła w szczególności:
   1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
   3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
   4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
   7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
   8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
   2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
   1) zapewnianie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
   2) zapewnienie zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
   3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza teren Szkoły.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:

1) działalność pedagoga szkolnego – współpracę z rodzicami;
2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   4) innych zajęć terapeutycznych;
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   6) warsztatów;
   7) porad i konsultacji.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów, m.in. poprzez:
   1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
   2) możliwość indywidualnego toku nauki;
   3) prowadzenie działalności pozalekcyjnej;
   4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
   1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
   4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
   2) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
   1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
   2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
   3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
   5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 8

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa

oświatowego.

3. Dyrektor w szczególności:
1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   7) uchwalanie zmian Statutu Szkoły;
   8) udzielanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
   9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
   10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   11) postanowienie 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;
   12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   13) udzielanie zgody, na wniosek innych organów Szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
   5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
   6) powierzenie stanowiska Dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
   7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
   8) powierzenie stanowiska Wicedyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
   9) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora Zespołu i innego stanowiska kierowniczego;
   10) wzór jednolitego stroju uczniowskiego;
   11) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
   12) ocenę pracy Dyrektora Zespołu;
   13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
17) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
19) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego w celu przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
20) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
21) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
11. 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 „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Woli Filipowskiej". Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół Rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2;
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
    1) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    2) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;

3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
4) udzielanie zgody, na wniosek innych organów Szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym:
7) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
8) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora.

2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. 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. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Józefa Bema w Woli Filipowskiej" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
   2) opiniowanie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   4) na wniosek Dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
   5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.\
3. Do zakresu działania Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności:
   1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
   2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
   3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
   4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
   5) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
   6) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 15

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) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
   2) w szczególnych przypadkach, na wniosek jednego z organów, może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
   3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 16

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w porze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. 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

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Jego zawartość określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej trwającej 15 minut oraz przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przypadki, o których mowa w ust. 2, określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W klasach I–III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego.

§ 21a

1. Zajęcia w trybie stacjonarnym mogą zostać zawieszone w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W czasie nauki zdalnej w Szkole wykorzystywana jest platforma TEAMS. Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane uczniom przez Dziennik elektroniczny.
3. Zajęcia w trybie zdalnym trwają trwają 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.
4. Ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy przed komputerem zaleca się, aby jednostka lekcyjna była podzielona na czas pracy przy komputerze i pracę z dala od komputera.
5. Potwierdzeniem obecności jest zalogowanie do platformy Teams na konkretną lekcję. Nauczyciel podczas jednostki lekcyjnej ma prawo zweryfikować obecność ucznia. W przypadku braku kontaktu z uczniem nauczyciel ma prawo odnotować nieobecność w dzienniku lekcyjnym. W sytuacji braku możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania uczniowie będą mieli możliwość realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w innej formie w porozumieniu z rodzicami.

§ 22

1. W Zespole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest nas okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Statut Zespołu.

§ 23

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

4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
   2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Krzeszowice określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

§ 24

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką", jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, materiały regionalne, podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela, zbiory multimedialne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed lekcjami jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) włącza uczniów do pomocy przy organizacji konkursów, wystaw, kiermaszów, imprez;
   2) doradza w wyborach czytelniczych;
   3) pomaga uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań czytelniczych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) uświadamia uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
   3) współdziała w organizacji imprez szkolnych i lokalnych;
   4) udziela pomocy nauczycielom poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowywanie bibliografii na dany temat;
   5) współpracuje w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
   6) współdziała w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) udostępnia literaturę oraz inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie;
   2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
   3) współpracuje w poznawaniu preferencji czytelniczych dzieci;
   4) wspiera działalność kulturalną biblioteki gminnej;
   5) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
   1) opracowanie katalogu elektronicznego;
   2) korzystanie z edukacyjnych stron internetowych dotyczących różnych dziedzin wiedzy;
   3) przygotowanie do świadomego odbioru treści z nowoczesnych technologii informacyjnych;

4) wprowadzenie danych celem uzupełniania komputerowej bazy danych;
5) promowanie biblioteki poprzez witrynę Szkoły.

9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
   1) organizowanie wystaw książek;
   2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
   3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
   4) udzielanie porad bibliograficznych;
   5) ugruntowywanie zainteresowań czytelniczych;
   6) pomoc w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
   1) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
   2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
   3) udział w imprezach organizowanych przez placówki w gminie;
   4) gromadzenie twórczości własnej uczniów, popularyzowanie jej w Szkole i poza Szkołą;
   5) organizowanie wycieczek edukacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od zapotrzebowania rodziców na opiekę świetlicową i ustalane na początku roku szkolnego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   3) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie, integracji zespołowej;
   4) zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów;
   5) pomoc w nauce i odrabianiu zadań;
   6) prowadzenie zajęć promujących zdrowy tryb życia, przeciwdziałających agresji i przemocy;
   7) współpracę z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły;
   8) rozwijanie empatii, kreatywności, twórczej inwencji.
6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
   4) każdorazowe zgłaszanie wyjścia ze świetlicy, nieoddalanie się samowolnie z pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej;
   5) dbanie o porządek w sali po zakończonych zajęciach i dbanie o porządek w stołówce szkolnej po zakończeniu posiłku.
7. Zasady przyprowadzania dzieci na świetlicę i ich odbierania określa regulamin świetlicy.

§ 26

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, w tym celu może współpracować z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;
   5) zgłasza sytuacje wymagających interwencji Szkoły.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła może współpracować z:
   1) inspektorem ds. nieletnich;
   2) kuratorem sądowym;
   3) Policyjną Izbą Dziecka;
   4) Pogotowiem Opiekuńczym;
   5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
   6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 27

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może być udzielana w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
   6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej-pedagogicznej Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
    3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
    2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
    3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
    4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem. mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.

§ 28

1. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
2. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
3. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 2, przekazuje wniosek Dyrektorowi, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
6. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.

§ 29

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, przewlekle chorym lub mającym trudności w dojściu do Szkoły, Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym, rewalidacji lub zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania realizowane są co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z kwalifikacjami odpowiednimi do rodzaju zajęć.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku o którym mowa w pkt. 1 jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 31

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

§ 32

Zadania Dyrektora i Wicedyrektora, zawarte są w Statucie Zespołu w Woli Filipowskiej.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych w rozdziale 2 Statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

3) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
7) poszerzać swoją wiedzę ogólną i zawodową.

5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
2) prawidłowa realizacja programu nauczania;
3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się dokaż dych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego ,rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
13) przedstawienie Dyrektorowi programu wychowania i programu nauczania;
14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
15) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
17) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
18) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
19) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
20) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyce i wychowaniu fizycznym;
21) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
22) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
23) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
24) dbanie o poprawność językową uczniów;
25) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
26) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
27) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
28) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należytym porządku i czystości;
29) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora;
30) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;

31) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
32) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
33) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
34) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
35) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
36) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
37) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
38) informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego o:
    a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uważanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
    1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
    2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
    3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
    3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
    4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
    5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
    6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
    7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
    8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
    9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;

10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
12) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i koordynowanie ich, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
23) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;

10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 36

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) udzielanie porad i konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 1 należy:
   1) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   2) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem oraz z innymi instytucjami.

§ 36a

Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:,
   a) rekomendowania dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami
   b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
   c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2) współpraca w zespole specjalistycznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb z uczniem, rodzicami, dyrektorem placówki, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami w szkole, poradniami, asystentami edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

§ 36b

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania:
   a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36c

Do zadań psychologa w Szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

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

§ 37

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel-bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
   1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
   2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
   3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
   4) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
   6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
   7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
   9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);
   10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
   11) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
      b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
      d) doskonalenie swojego warsztatu pracy,
      e) sporządzanie planu pracy oraz rocznego sprawozdania z pracy,
      f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      e) selekcjonowanie zbiorów,
      f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
   3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
      a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
d) udzielanie porad bibliograficznych,
e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
f) dbałość o powierzone zbiory;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
b) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i audiobooków,
c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów,
b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
a) wycieczki edukacyjne,
b) spotkania i imprezy edukacyjne;

7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

§ 38

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
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. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia w zakresie:
1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
a) pojęcie zawodu,
b) kwalifikacje zawodowe,
c) rodzaje zawodów;
2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
5) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;

6) zamieszczanie informacji na temat szkół ponadpodstawowych, wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy – prezentacje w gablocie szkolnej;
7) udział wychowawców i uczniów klas ósmych w targach edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów.

4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współpracuje z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) szkołami ponadpodstawowymi;
   4) Urzędem Pracy.
5. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
   1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz zapewnia pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
   5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
   1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   2) zespół wychowawców oddziałów klas IV–VIII;
   3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
   5) zespół nauczycieli języków obcych;
   6) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym;
   7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej po zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 40

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
3) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 41

1. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej;
   2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
   3) wynagrodzenia za pracę;
   4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
   5) zgłaszania do Dyrektora Zespołu wniosków dotyczących warunków pracy;
   6) nagrody Dyrektora Zespołu za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
   2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania dzieci i uczniów;
   3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
   4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi wszelkich zaobserwowanych zdarzeń izjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
   5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 42

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.

6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 43

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
   1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych i wyrównawczych;
   3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
   1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
   2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
   3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
   4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 45

1. 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) ogólnych zasadach klasyfikacji, promowania uczniów i zasadach przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji na temat osiągnięć i niepowodzeń szkolnych;
   3) sposobach udostępniania PZO;
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) UCHYLONY

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę: celujący, +bardzo dobry, bardzo dobry, –bardzo dobry, +dobry, dobry, –dobry, +dostateczny, dostateczny, –dostateczny, +dopuszczający, dopuszczający, niedostateczny.
3. Oprócz obowiązującej skali dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”, NP (nieprzygotowanie, brak zadania/zeszytu/ćwiczeń); BS (brak stroju); NB (nieobecny).
4. 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.
5. Oceny sprawdzające osiągnięcia edukacyjne z przedmiotów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, a do wpisywania ich jest uprawniony nauczyciel uczący przedmiotu w tej klasie lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. Uczniowie mają prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będą musieli sprostać.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale, stosując następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) formy pisemne:
   a) sprawdzian/praca klasowa – zaplanowany na całą lekcję (dwie lekcje) i obejmuje treści całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, testy powtórkowe oraz podsumowujące,
   b) kartkówka – forma krótkiej (do 20 minut) bieżącej kontroli wiadomości obejmująca zakres treściowy ostatnich 2–3 tematów. Nauczyciele mają prawo stosować tę formę w dowolny sposób bez uprzedzenia o niej uczniów,
   c) zapowiedziana kartkówka – forma kontroli wiadomości obejmująca zakres treściowy 2–3 dowolnych zagadnień (może trwać dłużej niż 20 minut),
   d) kartkówka z lektury – forma sprawdzająca znajomość treści lektury przed jej omawianiem;
2) odpowiedzi ustne – bieżąca kontrola wiadomości w formie ustnych wypowiedzi ucznia z zakresu materiału programowego omawianego tematu, poprzedzającego bieżący temat lub logicznie zamkniętej części zakresu materiału programowego, prowadzone celem sprawdzenia stopnia opanowania i rozumienia treści programowych lub stopnia posługiwania się ustną wypowiedzią opisową. Obejmuje zakres treściowy ostatnich 3 tematów;
3) pozostałe, takie jak: wytwory i efekty własnej pracy, testy sprawnościowe, indywidualna praca ucznia na lekcji, praca ucznia w grupie, pisemne i ustne prace domowe, samodzielne prowadzenie przez ucznia lekcji lub jej fragmentu, ćwiczenia praktyczne, analiza notatek w zeszytach przedmiotowych/ćwiczeniach, udział w konkursach, turniejach, zawodach, działalność muzyczna oraz inne.

8. Ogólne zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów wymienionych w ust 7 pkt.1a:
   1) sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku nieobecności na sprawdzianie, uczeń powinien napisać go w terminie dwutygodniowym (w okresie klasyfikacji – tygodniowym) od momentu powrotu do Szkoły (czas i sposób uzgadnia z nauczycielem);
   2) sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (odpowiedni wpis do dziennika);
   3) ilość sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać dwóch, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie, w miarę możliwości z jednodniowym odstępem (wyjątek od tej reguły stanowią przedmioty, które odbywają się raz w tygodniu);
   4) wpisanie oceny poprawionego sprawdzianu do dziennika musi nastąpić do trzech tygodni od czasu jego napisania (15 dni roboczych), w przeciwnym wypadku uczeń może wnosić do nauczyciela o niewpisywanie oceny do dziennika (w przypadku gdy nauczyciel jest nieobecny, okres ten ulega wydłużeniu o czas jego nieobecności);
   5) oceny ze sprawdzianów winny być wpisane do dziennika kolorem czerwonym;
   6) ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego (do 31 VIII);
   7) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z form pisemnych w terminie dwutygodniowym. W przypadku niesamodzielności pracy uczeń traci możliwość poprawy oceny;
   8) o poprawie innych ocen decyduje nauczyciel zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
9. Nauczyciele dobierają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w zależności od specyfiki prowadzonych przez siebie zajęć.

§ 48

1. Raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z każdego przedmiotu na początku zajęć. Za nieprzygotowanie rozumie się nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki oraz brak zadania domowego (w tym brak zeszytu i ćwiczeń, w których należało napisać zadanie). Nauczyciele przedmiotów artystycznych, technicznych

i wychowania fizycznego określają, czym jest nieprzygotowanie – np. brak farb, brak stroju itp.).
2. Nauczyciel w PZO może ustalić większą liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań.
3. Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na swoim przedmiocie. Każdy następny brak zadania jest traktowany jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia i skutkuje każdorazowo wpisaniem uwagi.
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję braki wynikające z nieprzygotowania. W przypadku nieuzupełnienia uczeń otrzymuje kolejną uwagę.
5. Niezgłoszenie braku zadania na początku zajęć jest traktowane przez nauczyciela jako oszustwo i skutkuje uwagą.
6. Powyższe zasady nie dotyczą zadań podlegających ocenie z przedmiotu. Za ich brak nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
7. Jeżeli uczeń nie posiada na lekcji niezbędnych środków dydaktycznych (m.in.: podręcznika, ćwiczeń, lektury, przyborów itp.), nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku jako minus (–). Nauczyciel określa w PZO dopuszczalną liczbę minusów tej kategorii. Po przekroczeniu przez ucznia ustalonej liczby minusów, otrzymuje on uwagę).
8. Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić braki i przygotować się do następnych zajęć. Uczestnictwo w zawodach i konkursach nie zwalnia ucznia z przygotowania się na dzień następny. W szczególnych sytuacjach losowych nauczyciel uwzględnia nieprzygotowanie ucznia.
9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania bez konsekwencji (bez wykorzystywania NP) w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej tydzień) oraz gdy znajduje się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

§ 50

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”.

§ 51

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
   1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
   2) rodzicom podczas zebrań, dni otwartych albo umówionych indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych przesłany przez dziennik elektroniczny dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom z możliwością fotografowania prac.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

§ 52

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem klasyfikacji śródrocznej publikowanym corocznie przez dyrektora szkoły.
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.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się zgodnie z kalendarzem klasyfikacji rocznej publikowanym corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
   1) wystawienia ocen proponowanych oraz poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania i wpisania ich do dziennika;
   2) w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych dla jego dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie.

§ 54

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
   1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
   2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia. Nauczyciele ponadto wpisują uwagi i pochwały w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1, 2, ustala ocenę zachowania ucznia.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 55

1. W klasach I–III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) wspaniale – 6;
   2) bardzo dobrze – 5;
   3) dobrze – 4;
   4) poprawnie, ale postaraj się lepiej– 3;
   5) słabo, koniecznie popracuj – 2;
   6) bardzo słabo, musisz więcej popracować – 1.
2. W klasach I–III obowiązuje ocena opisowa, która posiada trzy funkcje:
   1) informacyjną – co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jak kontroluje, to co robi dobrze, nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać;
   2) korekcyjną – co dziecko opanowało, co robi dobrze, nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać;
   3) motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągania sukcesu, budzi wiarę we własne siły.
3. Cele oceny opisowej w klasach I–III:
   1) uzyskanie szczegółowej informacji o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych;
   2) ocena ta daje wskazówki dotyczące skuteczności stosowanych metod nauczania, organizacji pracy, doskonalenia i dokonywania zmian metod pracy;
   3) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku; daje informacje o tym, co uczeń już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
   4) zachęca dziecko do samokontroli i samooceny;
   5) wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu doskonalenia, korekty poprzez kolejne działania;
   6) przedstawia rodzicom jasną, zrozumiałą, opisową informację o wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia, a także ukazuje słabe i mocne strony dziecka oraz sposoby likwidowania niepowodzeń szkolnych.
4. W I etapie kształcenia przyjmujemy następujące zasady oceniania:
   1) ocenianie w klasach I–III ma charakter opisowy;
   2) śródroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom;
   3) ocenianie śródroczne ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinno mieć charakter diagnostyczno-informujący;
   4) roczna ocena opisowa jest zapisywana na świadectwie;
   5) ocenianie końcoworoczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

6) bieżące umiejętności ucznia w kl. I–III oceniane są w cyframi od 1 do 6 z uwzględnieniem "+" i "–". Oceny wpisywane będą do dziennika zajęć, zeszytów, kart pracy, itp.

5. Cyfry, o których mowa w ust 1, odpowiadają następującym określeniom:
   1) 6 – wspaniale – uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadł wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
   2) 5 – bardzo dobrze – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
   3) 4 – dobrze – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, opanował daną umiejętność, ale popełnia nieliczne błędy;
   4) 3 – poprawnie, ale postaraj się lepiej – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
   5) 2 – słabo, koniecznie popracuj – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, słabo angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
   6) 1 – bardzo słabo, musisz więcej pracować – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych. Nie opanował umiejętności, nie potrafi samodzielnie pracować, nie wykazuje chęci w pokonywaniu trudności.
6. Uczniowie są informowani o swoich osiągnięciach i postępach w formie oceny słownej lub pisemnej, wg wyżej wymienionych ustaleń. Pojęcia te dostosowane są do kryteriów określających umiejętności i osiągnięcia ucznia na pierwszym etapie kształcenia.
7. Ocena zachowania w kl. I–III jest również oceną opisową.
8. Ocenę bieżącą zachowania nauczyciel ustala uwzględniając kryteria, o których mowa w ust. 11, wg skali:
   1) 6 – wspaniale;
   2) 5 – bardzo dobrze;
   3) 4 – dobrze;
   4) 3 – poprawnie;
   5) 2 – niewłaściwie.
9. Cyfry, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5 odpowiadają następującym określeniom:
   1) 6 – wspaniale – uczeń przestrzega wszystkich norm zachowania i wyróżnia się w sposób szczególny na terenie klasy, Szkoły i poza nią;
   2) 5 – bardzo dobrze – uczeń przestrzega wszystkich norm zachowania, uczestniczy w życiu Szkoły i środowiska;
   3) 4 – dobrze – uczeń uchybia wymaganiom zawartych w normach i narusza zasady dyscypliny;
   4) 3 – poprawnie – uczeń nie przestrzega przyjętych norm i narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i Szkoły;
   5) 2 – niewłaściwie – uczeń nie przestrzega przyjętych norm, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów, nie pracuje nad zmianą swojego postępowania.
10. Bieżąca ocena zachowania wpisywana jest do dziennika raz na dwa miesiące.
11. Kryteria ocen zachowania:
    1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
b) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
c) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
e) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
f) zmienia obuwie na szkolne,
g) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
h) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;

2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią,
g) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
b) posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach Szkoły,
d) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
a) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
b) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;

5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
c) podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
e) nie ulega nałogom i złym wpływom innych;

6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
a) posiada wysoką kulturę osobistą,
b) przestrzega norm społecznych,
c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze Statutem Szkoły;

7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

12. Przy ocenie opisowej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć ruchowych, komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza

oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. W ocenie opisowej należy napisać: "uczeń nie brał udziału w zajęciach ruchowych/komputerowych ze względu na zwolnienie".

14. Klasyfikacja śródroczna ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
15. Klasyfikacja roczna ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
16. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w kl. I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
17. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po zakończeniu danego etapu edukacyjnego.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3a. W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–" łącznie z następującymi stopniami:
   1) bardzo dobry: +5, -5;
   2) dobry: +4, -4;
   3) dostateczny: +3, -3;
   4) dopuszczający: +2.

4. Za minimalną liczbę ocen z danych zajęć edukacyjnych, na podstawie których nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną, przyjmuje się trzy oceny na semestr. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora, nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną z dwóch ocen.
5. Kryteria ocen:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
      b) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy w tym z technologii informatycznej,
      c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę na zewnątrz lub posiada inne znaczące osiągnięcia,
      d) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
      b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje,
      c) potrafi zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej w przedmiotowych zasadach oceniania,
b) 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) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
   b) współpracuje w grupie, umie objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować i podjąć decyzję,
   c) rozwiązuje proste zadania praktyczne i teoretyczne;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowych zasadach oceniania,
   b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
   c) potrafi dostosować się do decyzji grupy i współpracować w niej dobrze,
   d) rozwiązuje najprostsze zagadnienia z pomocą nauczyciela lub kolegi;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiedzy określonej kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowych zasadach oceniania,
   b) nie rozumie podstawowych zagadnień wyrażonych w prosty i jednoznaczny sposób,
   c) nie potrafi dostosować się do decyzji grupy i nie współpracuje w niej,
   d) nie rozwiązuje najprostszych zagadnień z pomocą nauczyciela lub kolegi.

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 opracowanym dla ucznia;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
   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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
   4) UCHYLONY
   5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, mają obowiązek zasięgnąć opinii o uczniu u nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze lub rewalidacyjne. Dotyczy to uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
2. UCHYLONY

2a. Oceny bieżące zachowania ucznia informują o aktualnym stanie jego zachowania i są wpisywane raz na miesiąc.

3. Kryteria oceniania zachowania obejmują 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.
4. Kryteria ocen zachowania:
   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,
         - wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów; rozwija własne zainteresowania; pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,
         - przestrzega ustalonych zasad związanych z korzystaniem z telefonów komórkowych,
         - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny, o którym mowa w § 72, i zmienia obuwie na szkolne,
         - sumiennie wykonuje swoje obowiązki (również odrabia zadania domowe),
         - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
         - zachowuje się odpowiednio w czasie zajęć szkolnych, wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,
      b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
         - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
         - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
         - troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
         - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę, bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,

- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych,
- angażuje się w wolontariat i w pracę na rzecz środowiska lokalnego,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgaryzmów,
- prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych, reaguje przeciwko przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie rozprowadza i nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających),
- podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
- w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie, posiada wysoką kulturę osobistą,
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
- jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, jest tolerancyjny i koleżeński;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
- jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
- przestrzega ustalonych zasad związanych z korzystaniem z telefonów komórkowych,
- nosi odpowiedni strój szkolny, o którym mowa w § 74, i zmienia obuwie na szkolne,
- sumiennie wykonuje swoje obowiązki (również odrabia zadania domowe),
- dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- zachowuje się odpowiednio w czasie zajęć szkolnych, wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- dba o mienie Szkoły,
- uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- pomaga koleżankom i kolegom,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:

- z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgaryzmów,
- zwraca się do innych w sposób taktowny i kulturalny,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stosuje przemocy i reaguje na nią,
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie rozprowadza i nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających),
- podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
- w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- jest prawdomówny i odpowiedzialny,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów 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:
- systematycznie uczęszcza na lekcje (mogą się zdarzyć sporadyczne spóźnia),
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- przestrzega ustalonych zasad związanych z korzystaniem z telefonów komórkowych,
- nosi odpowiedni strój szkolny, o którym mowa w § 74, i zmienia obuwie na szkolne,
- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne (również odrabia zadania domowe),
- zachowuje się odpowiednio w czasie zajęć szkolnych, wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- na wyraźne wskazanie i polecenie nauczyciela uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- poproszony nie odmawia pomocy koleżeńskiej,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- okazuje szacunek dla symboli Szkoły i narodowych,
- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgaryzmów,
- zwraca się do innych w sposób taktowny i kulturalny,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie znęca się nad innymi osobami i zwierzętami (fizycznie i psychicznie),
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie rozprowadza i nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających),
- podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
- w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- jest prawdomówny,

- pracuje nad swoją postawą,
- potrafi panować nad emocjami i używa kulturalnego słownictwa,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie nie spełnia wymagań zawartych w treści kryterium na ocenę dobrą i wyższe, występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty, a w szczególności:
a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej (częste spóźnienia),
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- przestrzega ustalonych zasad związanych z korzystaniem z telefonów komórkowych,
- zdarza się, że nie ma odpowiedniego stroju szkolnego, o którym mowa w § 74, lub nie zmienia obuwia na szkolne, ale respektuje uwagi na ten temat,
- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
- zachowuje się odpowiednio w czasie zajęć szkolnych; wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- reaguje na przejawy zła, nie bierze udziału w konfliktach i bójkach,
- nie niszczy mienia szkolnego i rzeczy kolegów,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- okazuje szacunek dla symboli Szkoły i narodowych,
- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgaryzmów, kultura języka czasem budzi zastrzeżenia,
- panuje nad słownictwem w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi, nie stosuje wyrażeń i zwrotów grzecznościowych,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie znęca się nad innymi osobami i zwierzętami (fizycznie i psychicznie),
- nie ulega nałogom (nie pali papierosów i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie rozprowadza i nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających),
- podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
- zachowanie w czasie wycieczek nie budzi zastrzeżeń,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- jest prawdomówny,
- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- swoim zachowaniem nie łamie zasad bezpieczeństwa,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- często wymaga 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, a w szczególności:
a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- uczeń bardzo często spóźnia się na lekcje,

- nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce, nie przygotowuje się do lekcji,
- nie przestrzega ustalonych zasad związanych z korzystaniem z telefonów komórkowych,
- nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego, o którym mowa w § 74, lub nie zmienia obuwia na szkolne,
- nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- stwarza problemy dyscyplinarne – porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego, kradnie, wyłudza pieniądze,
- niszczy mienie szkolne i rzeczy kolegów,
- ignoruje uroczystości szkolne i klasowe,
- znęca się nad innymi (fizycznie i psychicznie),
- działa na szkodę społeczności lokalnej,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- nie okazuje szacunku dla symboli Szkoły i narodowych,
- nie zachowuje się odpowiednio podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
- wypowiada się w sposób niegrzeczny i lekceważący innych,

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, przejawia agresywny stosunek do innych osób lub zwierząt (prowokuje konflikty i bójki),
- uczeń pali papierosy i e-papierosy, rozprowadza i zażywa środki odurzające, pije alkohol,
- podczas przerw opuszcza teren szkoły,
- zachowuje się nieodpowiednio w czasie wycieczek, stwarza zagrożenie,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- nie przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
- nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie i oszukuje, jego zachowanie bywa nieobyczajne, seksualne w miejscach publicznych w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (np. wycieczek),
- uczeń jest nieodpowiedzialny,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- ma niewłaściwy stosunek do uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią (arogancja, wyśmiewanie, bezczelność, brak kultury);

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie i nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną lub brał udział na terenie Szkoły w pobiciu, zastraszaniu, wymuszaniu, podejmował próby zażywania lub sprzedaży narkotyków i podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z odrębnymi przepisami; lub uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Każdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść do Dyrektora podanie celem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że te oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalania lub przy spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
   1) zajęcia edukacyjne:
      a) wywiązywał się z obowiązków szkolnych, w szczególności: był przygotowany do zajęć, wykonywał zadania lekcyjne i odrabiał prace domowe,
      b) był obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczał zgodnie z zasadami określonymi w PZO, korzystał z oferowanej mu przez nauczyciela pomocy dydaktycznej;
   2) zachowanie:
      a) respektował ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego,
      b) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i nie wagarował,
      c) zaistniały nowe okoliczności świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia (np.: szczególne osiągnięcia),
      d) nie otrzymał w bieżącym roku szkolnym nagany Dyrektora lub wychowawcy.
3. Podanie powinno być złożone w formie pisemnej z uzasadnieniem, w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora, w celu zbadania zasadności odwołania, powołuje komisję w składzie:
   1) Dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora;
   2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
   3) pedagog szkolny lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel uczący w danym oddziale.
5. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów o odrzuceniu podania lub jego przyjęciu po wcześniejszych rozmowach z nauczycielem i uczniem oraz analizie dokumentacji nauczania.
6. Jeżeli uczeń nie spełnił warunków określonych w ust. 1 pkt.1 lub 2 podanie zostanie rozpatrzone negatywnie. W takim przypadku Dyrektor powiadamia pisemnie o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen lub uczeń spełnił warunki określone w ust.2 pkt 1 lub pkt 2 i komisja przyjęła podanie, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala przewidywaną roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      – Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      – Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      – wychowawca klasy,
      – wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      – pedagog,

- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Postępowanie odwoławcze musi się zakończyć najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62.

§ 60

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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jest obowiązany uzupełnić braki wiadomości oraz umiejętności do poziomu umożliwiającego kontynuowanie nauki, w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Nieuzupełnienie braków wiadomości może być powodem ustalenia niedostatecznej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowania ucznia w roku szkolnym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 60, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
   1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
   2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
   1) imię i nazwisko ucznia;
   2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
   6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 i § 62.

§ 61

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 56 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imię i nazwisko ucznia;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) pytania egzaminacyjne;
   5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
   6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust. 11.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) imię i nazwisko ucznia,
      b) skład komisji,
      c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
      d) zadania (pytania) sprawdzające,
      e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
      f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imię i nazwisko ucznia,
      b) skład komisji,
      c) termin posiedzenia komisji,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 2.
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.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, o której mowa w ust. 1, 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.

§ 66

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, o których mowa w § 56 ust. 2 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, o której mowa w ust. 1, 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.

§ 67

1. Wprowadza się jako przywilej uczniów tzw. „Dzień Szczęściarza".
2. „Szczęściarz" to uczeń, który w danym dniu:
   1) może być zwolniony na (własną prośbę) z odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianych kartkówek;
      a) UCHYLONY
      b) UCHYLONY
   2) ma obowiązek:
      a) pisać zapowiedziane formy pisemne,
      b) posiadać odrobione zadanie domowe,
      c) pracować podczas lekcji.
3. Codziennie przed lekcjami przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w obecności nauczyciela dyżurującego będzie losował numer ucznia, który w danym dniu będzie „Szczęściarzem". Szczęśliwych numerków jest tyle, ilu uczniów w najliczniejszej klasie. Wylosowane numerki odkładane są na bok, tak aby nie powtarzały się w danym cyklu.
4. „Dzień Szczęściarza" obowiązuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem okresu na 3 tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły

§ 68

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

§ 69

Uczeń ma prawo, w szczególności do:
1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
13) znajomości swoich praw i procedur odwołania się do instytucji, do których może się zwrócić w sytuacji, gdy jego prawa są łamane;
14) odpoczynku;
15) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
18) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
24) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 70

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice/prawni opiekunowie ma prawo złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 71

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
   1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
   2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
   3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
   4) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
      a) wszelkie zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności rodzice winni odnotowywać w dzienniczkach ucznia. Usprawiedliwiając nieobecności, rodzice podają przyczyny i czas trwania nieobecności dziecka od chwili jego powrotu do Szkoły w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w formie wiadomości wysłanej w dzienniku elektronicznym najpóźniej do 5 dni,
      b) w przypadku ucznia, który chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu, podstawą zwolnienia jest dostarczona od rodzica informacja na piśmie w dzienniczku potwierdzająca ten fakt,

c) wychowawca lub Dyrektor podejmuje decyzję co do uwzględnienia usprawiedliwienia bądź zwolnienia ucznia z lekcji. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia (np. wtedy, gdy ma pewność, że uczeń był na wagarach) lub nie wyrazić zgody na jego zwolnienie (np. wtedy, gdy nie ma pewności, że informacja o zwolnieniu pochodzi od rodzica),
d) opisany wyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach nie dotyczy egzaminu ósmoklasistów oraz egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego. Nieobecności podczas wymienionych egzaminów mogą być usprawiedliwiane wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
e) o przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia, rodzice powinni powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do Szkoły,
f) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą, Dyrektor przesyła listem poleconym upomnienie. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej;

5) godne reprezentowanie Szkoły;
6) dbanie o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
7) w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
   a) wykonywanie poleceń wydawanych przez władze Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   b) poszanowanie pracy innych osób, zarówno swoich kolegów, jak i wszystkich pracowników Szkoły,
   c) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów:
      – przestrzeganie zasad kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły (właściwe pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.),
      – używania zwrotów grzecznościowych,
      – nieużywania zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
8) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz innych osób i okazywanie szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w Szkole oraz pozostałych uczniów;
9) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
10) chronienie własnego życia i zdrowia;
11) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
12) niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających;
13) dbanie o ład i porządek oraz mienie Szkolne;
14) naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód;
15) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
16) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
   a) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
   b) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,
   c) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
   d) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

17) przestrzegania ustalonych warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
   a) na terenie placówki (budynek, boiska szkolne, plac zabaw) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji określonych w lit. c,
   b) uczeń przed wejściem na teren Szkoły ma obowiązek wyłączyć telefon,
   c) z wyżej wymienionego sprzętu uczniowie mogą korzystać na poniższych zasadach:
      – w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia swojego lub innych osób – każdorazowo,
      – podczas zajęć szkolnych – tylko za zgodą i na wyraźne polecenie nauczyciela (wykorzystanie jako środek dydaktyczny),
      – podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozaszkolnych – kwestię korzystania z urządzeń każdorazowo określa kierownik wycieczki lub opiekun grupy,
      – podczas przerw międzylekcyjnych – w wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą zadzwonić w obecności nauczyciela, uzyskawszy uprzednio jego zgodę,
   d) wykonywanie zdjęć i nagrywania filmów – tylko za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązku w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. UCHYLONY
4. Strój odświętny (galowy) obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
   1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
   2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Zaleca się by ubiór ucznia był dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko na terenie szkoły.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Obiektów Sportowych w Zespole Placówek Oświatowych w Woli Filipowskiej. Ze względu na bezpieczeństwo i higienę, podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje zakaz noszenia biżuterii . Uczniowie są zobowiązani do posiadania zmiennego stroju sportowego. Strój sportowy noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 73

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) za wybitne osiągnięcia w nauce;
   3) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
   4) za wzorową frekwencję;
   5) dobre lokaty w konkursach;
   6) osiągnięcia sportowe;
   7) aktywną pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.

2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
   1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała Dyrektora na forum klasy;
   3) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
   4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
   6) nagroda Burmistrza.

§ 74

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 75

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
   1) upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika;
   2) nagana wychowawcy klasy;
   3) upomnienie Dyrektora;
   4) nagana Dyrektora;
   5) zawieszenie uczniowi prawa udziału w dyskotekach klasowych lub szkolnych, w wycieczkach rekreacyjnych;
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ze wskazaniem oddziału;
   7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
   1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
   2) brutalność;
   3) wulgarność;
   4) szerzenie patologii społecznej;
   5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
   6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
   7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
   8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających, dystrybucję narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;
   9) zgłoszenie przez policję o wybrykach chuligańskich.

§ 76

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołać karę;
3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary określonej w § 77 ust. 2 pkt. 3–4 wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

§ 77

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
   1) notorycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów;
   2) otrzymał kary przewidziane Statutem Szkoły;
   3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
   4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   5) ma demoralizujący wpływ na innych.
   3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8
Klasy Gimnazjum

§ 78
UCHYLONY

§ 79
UCHYLONY

§ 80
UCHYLONY

§ 81
UCHYLONY

Rozdział 9
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 82

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły, Józefa Bema.

§ 83

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) Dzień Edukacji Narodowej;

4) Święto Niepodległości;
5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
7) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
8) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
9) zakończenie roku szkolnego;

3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem odświętnym (galowym) świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 84

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.

§ 85

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 sztandarowym Szkoły.

§ 86

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:
   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 pocztem rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
   2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
   1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
   2) asysta: ciemne spódnice, 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.

§ 87

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 ceremoniały szkolnego.

§ 88

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest sześcioro uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 85 ust. 1 i 2.
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 specjalnym listem okolicznościowym.
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 na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 89

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 82 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora 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.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
6. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 90

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy: „Baczność! Sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany na komendę: „Baczność! Sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 91

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 94

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.