

STATUT
Szkoły Podstawowej im. ks. prałata Jana Ślężaka
w Zespole Szkół w Ołpinach

Stanowiący załącznik do uchwały nr I/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły
Podstawowej z dnia 1 września 2015 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ IV FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW	14
BIBLIOTEKA SZKOLNA	14
ŚWIETLICA SZKOLNA	15
ROZDZIAŁ V ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	16
ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ	18
RADA PEDAGOGICZNA	20
RADA RODZICÓW	23
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	24
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	25
TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	26
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
NAUCZYCIELE	27
WYCHOWAWCY	29
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY	30
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	31
NAGRODY I KARY	33

ZASADY REKRUTACJI	34
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	35
ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. PRAŁ. JANA ŚLĘZAKA W OŁPINACH	36
ZAŁOŻENIA OGÓLNE	36
OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)	39
FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN	42
ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI	45
KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	49
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA	50
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNI	54
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	55
EGZAMIN POPRAWKOWY	56
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY	58
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ	59
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. prałata Jana Ślężaka w Ołpinach.
2. W skład Zespołu Szkół – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Ołpinach, zwanego dalej „Zespołem”, wchodzi: Szkoła Podstawowa im. ks. prał. Jana Ślężaka w Ołpinach i Gimnazjum im. ks. prałata Jana Ślężaka w Ołpinach.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 451 położony w Ołpinach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szerzyny.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
6. Szkoła zapewnia również możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły.
 - 1) Uczeń, o którym mowa, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
 - 2) W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
9. Na pieczęciach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. ks. prał. Jana Ślężaka w Ołpinach.
10. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla Uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizując cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie:
 - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju Ucznia,
 - 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad Uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych Uczniów.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Szkoła przygotowuje Uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, zmierzają do tego, by Uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i Uczniów.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki pobytu.
2. Opiekę medyczną nad Uczniami przebywającymi w szkole sprawuje higienistka szkolna oraz lekarze rodzinni.
3. W szkole realizowane są programy z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia.
4. Szkoła stwarza uczniom możliwość uczestnictwa w wycieczkach i zawodach sportowych.
5. Nauczyciele, pedagog szkolny i Rodzice współpracują w zakresie promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia Ucznia.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) Rzetelną realizację szkolnego zestawu programów nauczania:
 - a) w procesie nauczania stosowanie różnorodnych metod i form pracy lekcyjnej,
 - b) wspieranie rozwoju Ucznia kształcąc jego samodzielność intelektualną i umożliwiając dokonywanie wyborów edukacyjnych odpowiednio do jego uzdolnień, możliwości i osiągnięć.
 - 2) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych zgodnie z potrzebami Uczniów i możliwościami szkoły.
 - 3) Organizowanie zajęć dodatkowych (zajęć indywidualnych) dla Uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 - 4) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia Uczniów:
 - a) podczas przerw poprzez dyżury nauczycieli,
 - b) w czasie lekcji oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych,
 - c) na wycieczkach szkolnych,
 - d) w czasie pobytu w świetlicy szkolnej.
2. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje Uczniów według zasad określonych w niniejszym Statucie.
3. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 5

Szkoła stwarza (w miarę możliwości finansowych, lokalowych i kadrowych) warunki wspierające wszechstronny rozwój Ucznia poprzez:

- 1) wykwalifikowaną, ciągle doskonalącą się kadre,
- 2) stały rozwój bazy dydaktycznej,
- 3) zapewnienie szerokiego wachlarza zajęć dla Ucznia,
- 4) umożliwienie korzystania z dorobku kultury,
- 5) współpracę z rodziną i społecznością lokalną,
- 6) diagnozowanie i indywidualizację nauczania,
- 7) zaspokojenie potrzeb fizycznych, psychicznych i materialnych Uczniów,
- 8) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku,,
- 9) rozwijanie samorządności Uczniów,
- 10) pielęgnowanie tradycji szkoły,
- 11) tworzenie wspólnoty szkolnej.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla Uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W szkole działa świetlica szkolna i biblioteka.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 7

1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkół wchodzących w skład Zespołu, opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1) Przy podziale na oddziały decyduje liczba Uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu Szkół.
 - 2) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - a) Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział.
 - b) Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału.
 - c) Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.
 - d) Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
 - 3) Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 4) Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych, jeśli liczy co najmniej 24 Uczniów,
 - b) informatyki, jeśli liczy co najmniej 24 Uczniów,
 - c) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 Uczniów.

§ 9

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III szkoły podstawowej, będące łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
 - 2) kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV-VI.

§ 10

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności Uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 4 godziny.
2. Dla Uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej nauczanie indywidualne.
3. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą Rodziców (Opiekunów prawnych), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-Pedagogicznej.

4. 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.
5. 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.

§ 11

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych jest dostosowany do potrzeb szkoły.
6. W kształceniu zintegrowanym dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze, zgodnie z potrzebami Uczniów oraz możliwościami szkoły.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, nauczyciel uwzględnia także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego po zakończeniu I okresu i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

14. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy jeden raz w toku nauczania.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 12

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów Szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 13

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych.
3. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między Uczniami; kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,

- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 3) pasowanie na Ucznia, ślubowanie klas pierwszych,
- 4) święto Patrona.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) Godło,
 - 2) Flaga narodowa,
 - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
5. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły.
6. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
 - 1) święta państwowe,
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - 3) podczas żałoby narodowej,
 - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału Szkoły.
7. Poczec sztandarowy w szkole.
 - 1) Sztandarem powinien opiekować się poczec sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną Uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych Szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 - 2) Sposób udekorowania flagi kirem:
 - a) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
 - 3) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczec przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
 - 4) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) Uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,

b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

5) Insignia pocztu sztandarowego:

a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.

b) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się Opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

6) Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły Uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

8. Opis zachowania Uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

1) wejście Dyrektora Szkoły (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali na początku uroczystości, przyjęcie przez młodzież postawy stojącej,

2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

„Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – Uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”- Uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany hymn szkoły.

Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

9. Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwytły:

1) „Na ramię”

2) „Prezentuj”

3) „Do nogi”

- a) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia),
- b) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
- c) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”
- d) - salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
- e) - sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

4) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy wam sztandar – symbol patriotyzmu oraz miłości do Boga i ludzi, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.” na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej w Ołpinach.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali Uczniów.

10. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

Asysta w postawie na bacność, chorąży opuszcza drzewiec sztandaru do ślubowania.

Uczniowie klas pierwszych składający ślubowanie występują na wprost asysty sztandaru. Po wykonaniu odpowiedniego zwrotu i komendzie „Do ślubowania” Uczniowie ślubujący na sztandar kierują prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru, a pozostali Uczniowie klas pierwszych układają prawa rękę zgiętą w łokciu z palcami złożonymi jak do wojskowego ślubowania.

Po komendzie „Po ślubowaniu” poczet opuszcza sztandar do postawy spoczynnej, a Uczniowie ślubujący opuszczają ręce do postawy zasadniczej. Następnie Uczniowie ślubujący na sztandar po komendzie „W lewo zwrot” wykonują odpowiedni zwrot w miejscu. Po słowach „Na wprost marsz” udają się na wcześniej zajmowane miejsce.

11. Rota ślubowania klas pierwszych.

Rotę ślubowania odczytuje Dyrektor Szkoły, a Uczniowie powtarzają słowa. My, Uczniowie Szkoły Podstawowej im. ks. prałata Jana Ślęzaka w Ołpinach, ślubujemy:

- 1) swoją nauką i postawą dbać o dobre imię naszej Szkoły,
- 2) uczyć się tak, aby Polska, Rodzice i nauczyciele byli z nas dumni,

- 3) szanować wielkie dziedzictwo naszego narodu, poznawać jego kulturę i chronić mowę,
- 4) żyć nie tylko dla siebie, ale i Ojczyzny oraz ludzi,
- 5) z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwania pod tym sztandarem jednoczyć wysiłki dla dobra Szkoły, Gminy i Ojczyzny".
„Tak mi dopomóż Bóg”.

ROZDZIAŁ IV FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

§ 13

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
 - 1) szczególną troską otacza Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) świadczy pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje prowadzące poradnictwo specjalistyczne,
 - 3) prowadzi zajęcia dotyczące promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień, przemocy,
 - 4) zapewnia dożywianie /bezpłatne obiady lub inne formy dożywiania/ poprzez środki finansowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szerzynch,
 - 5) organizuje pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych organizowanych przez Samorząd Szkolny.
2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad Uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia Uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy higienistki szkolnej.
3. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej Ucznia, a także wspierania edukacji Uczniów zdolnych jest udzielana uczniom pomoc materialna w formie stypendium szkolnego oraz stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy Pedagogicznej wśród Rodziców. Jest pracownią szkolną wspólną dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką Uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
- 3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji Uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla Ucznia przed i po lekcjach,
- 4) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla Uczniów,
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

4. Biblioteka może organizować loterie, kiermasze w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.).

5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 15

1. Dla Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum spełniający wyżej wymieniony warunek.

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb Uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących około 25 Uczniów.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) obiady, z których korzystają Uczniowie zgodnie z listą ustaloną w porozumieniu z GOPS oraz inni chętni Uczniowie,
 - 2) opieka nad Uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć,
 - 3) opieka nad Uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
 - 4) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej Uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej,
 - 5) opieka dydaktyczna polegająca na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.
6. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby Rodziców lub ustnej wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

ROZDZIAŁ V ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 16

1. Szkoła szanuje prawo Rodziców (prawnych Opiekunów) do wychowywania dzieci, rzetelnej informacji o postępach, wynikach nauczania i zachowania. Kalendarz szkolny szczegółowo określa terminy zebrań klasowych, spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
2. Rodzice i prawni Opiekunowie mają prawo do kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w innych terminach, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
3. Szkoła współpracuje z Rodzicami i prawnymi Opiekunami Ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
4. Rodzice lub prawni Opiekunowie mają prawo zgłaszać swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez klasowe Rady Rodziców do Dyrektora Szkoły Podstawowej w formie pisemnej.

§ 17

1. Nauczyciele szkoły wspomagają Rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia Rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania Rodziców ze szkołą mogą być:
 - 1) spotkania klasowe Rodziców,
 - 2) spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy,
 - 3) spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły,
 - 4) wywiadówka - spotkanie Rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko,
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z Rodzicami,
 - 6) przyjmowanie Rodziców przez Dyrektora szkoły,
 - 7) kontakty telefoniczne,
 - 8) zapraszanie Rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci lub udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

5. Indywidualne spotkanie Rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z Uczniami.

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) mogą przedstawiać opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 18

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 3) wsparcia w razie problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zanieczyścić ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności Ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania w terminie 14 dni w formie pisemnej lub ustnej,
 - 4) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 5) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczone przez dziecko mienie szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół są powoływane Rady Rodziców i Samorzady Uczniowskie. Ich kompetencje określają statuty tych Szkół.
3. W Zespole zachowuje się odrębność pracy Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. W określonych przypadkach Rady Pedagogiczne mogą zbierać się na wspólnym posiedzeniu.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. W Zespole może być utworzone stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół.
7. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami stosując się do przepisów prawa - w szczególności art.39 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje wicedyrektora oraz ustala zakres jego obowiązków.
3. W ramach posiadanych środków finansowych Dyrektor Szkoły może utworzyć dodatkowe stanowisko wynikające z potrzeb organizacji pracy.
4. Dyrektor ma obowiązek zapewnić uczniom klas dotowanych przez MEN bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządami Uczniowskimi, Związkami Zawodowymi.
6. Dyrektor Zespołu Szkół realizuje zadania związane z BHP.

7. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i przepisów szczegółowych.

8. Kompetencje Dyrektora:

1) Kieruje placówką oświatową:

- a) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- c) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Rodzicami i samorządem uczniowskim,
- d) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- e) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa Uczniów, nauczycieli i pracowników oświaty.

2) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty.

3) Jest organem administracji oświatowej:

- a) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,
- b) może zezwolić na spełnianie przez Ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
- c) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
- d) zwalnia Ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach oraz z nauki drugiego języka obcego na podstawie stosownego orzeczenia PPP,
- e) organizuje nauczanie indywidualne dla Ucznia,
- f) decyduje o objęciu Ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi,
- g) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.

4) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- a) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- c) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
- d) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
- e) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe i powołuje przewodniczących tych zespołów.

5) Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli:

- a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
- c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,

- d) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny:
- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie Pedagogicznej i radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego,
 - b) diagnozuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - d) ocenia pracę nauczycieli,
 - e) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie Pedagogicznej i radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru.
- 7) Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
- a) powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji,
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
 - d) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
 - e) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
 - f) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - g) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - h) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Organizacja i działania Rady Pedagogicznej.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący (w uzasadnionych przypadkach funkcję przewodniczącego pełni wicedyrektor Zespołu Szkół),
- b) nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

2) W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) przedstawiciele Rady Rodziców,
- b) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi,
- c) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

3) Zebrania Rady są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) na koniec każdego okresu,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- d) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej,
- e) w miarę bieżących potrzeb,
- f) nadzwyczajne na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.

- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.
- 5) Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje:
 - a) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Szkół wchodzących w skład Zespołu,
 - b) pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
 - c) komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
- 6) Z zebrania Rady sporządza się:
 - a) protokół oraz listę obecności,
 - b) protokół podpisują przewodniczący oraz protokolant,
 - c) zgłaszanie ewentualnych poprawek do protokołu odbywa się na następnym zebraniu,
 - d) protokoły są pisane w Księżce Protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady,
 - e) uchwały umieszczane są w Księdze Uchwał i są załącznikiem do protokołu
 - f) załącznikami do protokołu mogą być sprawozdania w formie wydruku komputerowego,
 - g) opieczętowaną, podpisaną przez Dyrektora szkoły książkę zaopatruje się w informację: „Księga zawiera ... stron, obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia...”,
 - h) książkę protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę. Informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg Rady objęte są ścisłą tajemnicą.

§ 22

1. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień,
- 2) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian,
- 3) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły,
- 5) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy, organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- 7) współpraca z Rodzicami i Opiekunami Ucznia,
- 8) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku.

§ 23

1. Obowiązki przewodniczącego Rady:

- 1) realizacja uchwał Rady,
- 2) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady,
- 3) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji,

- 4) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 24

1. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
 - 1) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły,
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - 3) uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji do których został powołany,
 - 4) realizacja uchwał Rady,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady,
 - 6) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu pedagogicznego w stosunkach międzyludzkich.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m. in.:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowywanie i uchwalanie Statutu i jego zmian,
 - 7) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w Szkole oraz zmian w tych dokumentach.
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje proponowane zmiany do niniejszego statutu lub projekt nowego statutu Szkoły Podstawowej i zatwierdza je.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub zatrudnionego na stanowisku kierowniczym w Szkole Podstawowej innego nauczyciela.

W przypadku wyżej określonym organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

 - 1) Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia Ucznia do innej szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje m.in.:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) program wychowawczy oraz profilaktyki szkolnej, po ustaleniu przez Radę Rodziców,
 - c) projekt planu finansowego szkoły,

- d) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - f) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
 - g) projekt planu finansowego szkoły.
- 3) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły. Może również występować o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Organ prowadzący albo Dyrektor Zespołu Szkół w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
4. Tryb podejmowania uchwały przez Radę Pedagogiczną:
- 1) Rada podejmuje uchwały na zebraniach,
 - 2) uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i Uczniów,
 - 3) projekt uchwały przygotowuje Dyrektor szkoły lub grupa członków Rady,
 - 4) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały,
 - 5) uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków,
 - 6) tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym,
 - 7) tekst każdej uchwały jest umieszczony w księdze uchwał Rady Pedagogicznej jako załącznik do protokołu,
 - 8) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

RADA RODZICÓW

§ 26

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców Uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół Rodziców Uczniów Zespołu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców Uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy m. in.:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do Uczniów, nauczycieli i Rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 27

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół Uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

2. Samorząd może przedstawiać radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw Uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

- 6) prawo do wyboru nauczyciele pełniące funkcję Opiekuna Samorządu.
3. Samorząd może wypowiadać się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez Uczniów.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 28

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.
- 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji,
 - 2) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów Szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
- 1) Od uchwał podejmowanych przez organ Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 2) W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyрекcję Szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 29

1. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 30

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorządy Uczniowskie.
3. Rada Rodziców i Samorządy Uczniowskie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 31

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - 1) Wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a Uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z Uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy Rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.

- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia Ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego. Zebrania Rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się Rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie Rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
2. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

- 1) Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
- 2) Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

NAUCZYCIELE

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju Ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby Uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece Uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez. Zwraca uwagę

na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa Uczniów.

4. Informuje Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia Uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
6. We wszystkich sprawach dotyczących Ucznia współpracuje z wychowawcą i Rodzicami Ucznia.
7. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia .
8. Nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.
9. Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu profilaktyki szkolnej.

§ 35

1. Do obowiązków nauczyciela należy m.in.:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie różnorodnych metod pracy,
 - 3) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) podawanie uczniom i ich Rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na początku roku szkolnego,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów; w salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności Uczniów,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych Radach pedagogicznych,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego Ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony Ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.

WYCHOWAWCY

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi Uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I – III, kl. IV – VI).
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad Uczniami danej klasy a w szczególności:
 - 1) tworzenia warunków wspomagających rozwój Ucznia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych Uczniów,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy jego Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących Ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie Ucznia do życia w społeczeństwie,
 - 5) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.

§ 37

1. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki,
 - 2) planować i organizować wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi / w ramach pracy w zespołach oddziałowych/, koordynować realizację działań wychowawczych wobec ogółu Uczniów szczególnie uzdolnionych i Uczniów z trudnościami oraz niepowodzeniami,
 - 4) utrzymywać systematyczny kontakt z Rodzicami Uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich Rodziców,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie Uczniów na zajęcia (każda nieobecność Ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez Rodziców),

- 7) powiadamiać Rodziców Ucznia o przewidzianej dla Ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru / roku szkolnego,
- 8) najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamiać Ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych,
- 9) organizować spotkania z Rodzicami.

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania Ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, Uczniów danej klasy oraz ocenianego Ucznia.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych ,
 - 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - 4) wnioskowanie o kierowanie Ucznia do poradni psychologiczno -pedagogicznej,
 - 5) omawianie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń,
 - 6) opiniowanie ocen zachowania Ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii Uczniów danej klasy oraz ocenianego Ucznia.

§ 39

1. W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania Uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Uczniowie klasy szóstej, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły oraz przystąpili do sprawdzianu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, kontynuują naukę w gimnazjum.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem,
- 2) znajomości swoich praw,
- 3) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami,
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

§ 42

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonanyim wyborem, przybywać na nie punktualnie,
- 2) zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu,
- 3) zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów,
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi Uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 6) obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych Uczniów,
- 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw,

- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka,
- 14) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią, przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 15) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 16) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości,
- 17) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny,
- 18) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 43

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego Rodzice lub prawni Opiekunowie.
4. Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
5. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
6. Każdego Ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu Ucznia:
 - 1) strój szkolny (ustalony przez Dyrektora szkoły),
 - 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli,
 - 3) strój galowy:
 - a) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - b) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie oraz krawat.Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których Uczeń reprezentuje szkołę.
7. Zabrania się makijażu, farbowania włosów i malowania paznokci.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię oraz przedmioty wartościowe przynoszone przez Uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z ich posiadania lub noszenia,
 - 2) spory wynikłe między Uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami. Spory te rozstrzygają zainteresowani Rodzice.

NAGRODY I KARY

§ 44

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy wobec Rodziców,
 - 3) wyróżnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - 4) wyróżnienie Dyrektora wobec Rodziców,
 - 5) dyplom,
 - 6) list gratulacyjny dla Rodziców przyznany przez radę pedagogiczną,
 - 7) nagroda rzeczowa (książka) na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
 - 8) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne,
 - 9) nagroda pieniężna.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły wobec Ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - 1) ustne upomnienie Ucznia przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie Ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym
 - 3) upomnienie Ucznia przez Dyrektora,
 - 4) powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu Ucznia,
 - 5) wezwanie Rodziców,
 - 6) nagana Dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem Rodziców w formie pisemnej bądź ustnej,
 - 7) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.O zastosowaniu kar wymienionych w podpunkcie 7), 8) decyduje Rada Pedagogiczna. Wobec Ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

2. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień Statutu i regulaminów dodatkowo stosuje się kary:
 - 1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie Ucznia do innej szkoły,
 - 2) wnioskowanie do sądu rodzinnego o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

3. O przeniesienie wnioskuje się gdy Uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 4) Uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych Uczniów lub pracowników szkoły,
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
4. Przeniesienie Ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę Ucznia.
5. O przeniesieniu Ucznia do innej klasy decyduje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
6. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami na wniosek Dyrektora do Kuratora Oświaty.
7. Informacje o karze dla Ucznia przekazuje wychowawca klasy Rodzicom lub prawnym Opiekunom w formie pisemnej.

§ 46

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni Opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy i przewodniczącego Samorządu szkolnego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 - 4) zmienić rodzaj kary.
3. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną Ucznia i jego godność osobistą.

ZASADY REKRUTACJI

§ 47

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz dzieci młodsze zgodnie z odpowiednimi przepisami i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły Podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Do szkoły przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły
 - 2) na wniosek Rodziców (prawnych Opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
4. Decyzję o przyjęciu Ucznia spoza obwodu podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Kryteria rekrutacji Uczniów do Szkoły Podstawowej spoza obwodu / reguluje odrębny regulamin rekrutacji Uczniów/ :
 - 1) Rodzic (prawny Opiekun) przedstawia opinię z klasy 0, do której uczęszczało dziecko,
 - 2) w szkole są wolne miejsca.
6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się Ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której Uczeń uczęszczał.
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której Uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 48

1. Obowiązek szkolny Uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek Rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 49

1. Opiekę nad Uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad Uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru, itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą Dyrektora Szkoły jednym z Opiekunów na wycieczce może być Rodzic Ucznia szkoły.

4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo Uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo Uczniów w czasie wszystkich zajęć prowadzonych z Uczniami oraz w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
6. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu Uczniów.
7. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
8. W przypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela spowodowanej chorobą, zastępstwo pełni nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.
9. Wychowawcy zapoznają Uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole.

ROZDZIAŁ IX ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. PRAŁ. JANA ŚLĘZAKA W OŁPINACH

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia
2. Zasady mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
 - 5) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
 - 6) stwarzanie uczniom szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
 - 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,

- 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 51

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym zebraniu - o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) umożliwia uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 55

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

OCENIANIE W I ETAPIE EDUKACJI (KL. I – III)

§ 56

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Cele oceniania:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57

Zasady oceniania:

- 1) Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów)
 - a) w klasach I-III nauczyciele przygotowują na piśmie, na pierwsze spotkanie z rodzicami (w każdym roku szkolnym), zestawy wymagań dotyczących poszczególnych aktywności edukacyjnych,
 - b) zasadach oceniania z zachowania wychowawca informuje uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
- 2) Jawność oceniania
 - a) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w trakcie zajęć, rodzice na życzenie w ustalonym terminie.
- 3) Obniżanie wymagań
 - a) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

§ 58

1. Sposoby oceniania

- 1) Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości
 - a) dokonywana we wrześniu;
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
 - c) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
- 2) Ocena bieżąca
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;

c) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub karcie pracy) ocena motywująca wyrażona stopniami w skali od 1 do 6, gdzie:

6 - celujący – uczeń osiągnął poziom najwyższy – posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

5 - bardzo dobry – uczeń osiągnął poziom bardzo wysoki - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 - dobry – uczeń osiągnął poziom wysoki - opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3 - dostateczny – uczeń osiągnął poziom zadowalający - opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

2 - dopuszczający – uczeń osiągnął poziom niski - słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

1 - niedostateczny – uczeń osiągnął poziom bardzo niski - otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

3) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych i matematycznych

4) Śródroczna ocena podsumowująco - zalecająca

a) redagowana pisemnie w połowie roku szkolnego

b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywnie popracować, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

- c) szczegółowe wymagania z poszczególnych edukacji zawarte są w szkolnym systemie oceniania kształcenia zintegrowanego
- 5) Roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna
- a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego;
 - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodniczo-geograficzne, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i osiągnięć szczególnych.

2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- 1) postępów ucznia, efektów jego pracy,
- 2) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
- 3) potrzeb rozwojowych ucznia,
- 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

3. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

- 1) edukacja polonistyczna
- 2) edukacja matematyczna,
- 3) edukacja społeczno – przyrodnicza
- 4) edukacja artystyczno – techniczna
- 5) edukacja ruchowa.

§ 59

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- 1) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków
- 2) uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 3) uczniowie klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 60

- 1. W klasach I - III informację o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie zapisów w dzienniku, zapisów w zeszycie wychowawcy na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 2. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona:
 - 1) stosunek do obowiązków i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Ocenę opisową śródroczną otrzymują rodzice.
5. Ocena opisowa roczna wpisywana jest do dziennika lekcyjnego. Komputerowo sporządzona ocena klasyfikacyjna roczna podpisana przez wychowawcę klasy może być dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

§ 61

1. Sposoby wyróżniania uczniów

1) Cele wyróżniania uczniów

- a) promowanie postaw społecznie pożądanых
- b) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań
- c) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na wartość rezultatów takich działań

2. Rodzaje i formy wyróżnień:

- 1) nagroda rzeczowa (książkowa) za wysoki poziom umiejętności i wzorowe zachowanie

FORMY I SPOSOBY USTALANIA OCEN

§ 62

Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) systematyczność pracy ucznia,
- 3) samodzielność,
- 4) zaangażowanie i kreatywność,
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy,
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 63

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) obowiązkowe:
 - a) dziennik lekcyjny
 - b) arkusze ocen
 - c) zeszyty spostrzeżeń o uczniach
- 2) dodatkowe w zależności od potrzeb i wg reguł ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 64

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na

lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem).

- 2) Prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut; kartkówka z trzech ostatnich tematów - zapowiedziana,
 - b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 -2 godziny,
 - c) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.
 - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, referaty, konkursy, prowadzenie zeszytu(ćwiczeń i przedmiotowego), itd.
 - 3) Prace domowe (formy):
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat, projekt - duża forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
 - e) wypracowanie literackie.
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne)
 - 4) Aktywność na lekcji:
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama.,
 - d) inne formy aktywności.(gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział w konkursach olimpiadach, zawodach itp.)
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§ 65

1. Częstotliwość oceniania:

- 1) W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia.
- 2) Kartkówka (z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach w ciągu dnia.
- 3) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.
- 4) Częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Terminy oddawania prac pisemnych:

1) Przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:

- a) prace klasowe, sprawdziany - do dwóch tygodni roboczych,
- b) kartkówki - do jednego tygodnia roboczego.

2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu, wywiadówce, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brane pod uwagę są obie oceny.

4. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

§ 66

1. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:

1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:

- a) wypadkiem losowym
- b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą.

2) Udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.

3) Uczeń ma prawo dwa razy w roku zgłosić nieprzygotowanie do lekcji nie podając przyczyn. Prawo to nie dotyczy prac klasowych. W zasadach przedmiotowych nauczyciel może zwiększyć ten limit.

4) Szczegółowe zasady w sprawie nieprzygotowania się do lekcji zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Wyrównywanie braków:

1) Uczeń może korzystać z pomocy w postaci:

- a) zajęć wyrównawczych,
- b) zajęć świetlicowych,
- c) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
- d) indywidualnych konsultacji z nauczycielem,
- e) pomocy koleżeńskiej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i po konsultacji z pedagogiem szkolnym, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych

ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKACJI

§ 67

1. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Nauczyciel ma obowiązek oceniać uczniów systematycznie uwzględniając różne formy aktywności ucznia.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań, wywiadówek oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

§ 69

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
 - 3) stopień dobry (db.) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. W ocenach cząstkowych nie stosuje się plusów i minusów.

§ 70

1. Najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza podpisem) a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu na informacji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informację

należy przesłać (następnego dnia) pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję diagnozującą osiągnięcia ucznia oraz informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania (z wyjątkiem ocen niedostatecznych, w stosunku do których stosuje się procedury poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej).
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika (wpis długopisem w kolumnie sąsiadującej z oceną roczną) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym.
6. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy - na zebraniu rodziców - jest obowiązany poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu na otrzymanej informacji, którą zwracają do szkoły. W przypadku niepodpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanych ocenach. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.

§ 71

1. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:
 - 1) Zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
 - 2) Wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Procedura określona w ust. 1. może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

4. W przypadku lekceważenia obowiązków szkolnych (wagary, odmowa pracy na lekcji, celowa nieobecność na sprawdzianie, itp.) ocena roczna może być niższa od przewidywanej.

§ 72

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 73

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej,
 - 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne,	pop
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 i 7
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:
 - 1)kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2)co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3)jaka jest możliwość poprawienia przewidywanej oceny,
 - 4)jakie są skutki otrzymania nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Przewidywana roczna ocena zachowania wpisana jest do dziennika najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia (na lekcji wychowawczej) i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają informację podpisem w wyznaczonym miejscu w otrzymanej informacji, którą zwracają do szkoły. W przypadku niepodpisania informacji, wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację w dzienniku i następnego dnia kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, informując o przewidywanej ocenie i odnotowując to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez sekretariat szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

§ 74

1. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:
 - 1)zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2)spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
2. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami) podpisanego w obecności dyrektora.
3. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 1. powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
4. Ust. 1. nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie w rażący sposób naruszają Statut i Regulamin Szkolny. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się m. in.:
 - 1)fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
 - 2)celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 3)chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarne słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
 - 4)palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 5)posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
 - 6)znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły.

§ 75

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79.

2. Tryb powiadomienia o przewidywanej nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania obowiązuje tak jak w przypadku niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania, którą zatwierdza rada pedagogiczna.

KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 76

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wykraczające wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału,
 - c) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - g) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym); i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - h) jest bardzo aktywny na lekcjach.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,

- b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
- c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych
 - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

§ 77

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i regulaminów, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
- 2) uczy się systematycznie i uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
- 3) jest uczciwy - nie ściągą na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
- 4) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji,

- 12) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym,
- 13) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- 14) pracuje społecznie, lecz nie kosztem lekcji,
- 15) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i regulaminów,
- 2) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
- 6) w dzienniku lekcyjnym lub zeszytach wychowawczych ma sporadyczne pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie,
- 7) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
- 8) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 10) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Statutu i regulaminów,
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości,
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
- 5) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- 7) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 8) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- 9) nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.
- 10) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w Statucie i regulaminach,
- 2) stara się uczyć systematycznie,
- 3) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 5) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów,
- 6) jego strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od norm zawartych w statucie,
- 7) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych),

- 8)nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne,
- 9)nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 10)wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania.
- 11)nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 12)przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1)wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły,
- 2)ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- 3)pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
- 4)wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- 5)w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- 6)opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne, często spóźnia się na lekcje,
- 7)nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
- 8)nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
- 9)nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 10)łamie zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw,
- 11)nagana wychowawcy na tle klasy w sytuacji jawnego naruszania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1)rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- 2)nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 3)nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia,
- 4)świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- 5)jest agresywny i wulgarny,
- 6)stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, samo okaleczenie się),
- 7)znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie
- 8)wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne),
- 9)słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc,
- 10)nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 11)łamie zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i przerw.

- 12) nagana dyrektora w sytuacji jawnego naruszania zasad i regulaminów obowiązujących w szkole.

**Kryteria oceny zachowania ucznia
DZIAŁANIA POZYTYWNE**

§ 77a

1.	Wypełnia bez zarzutu obowiązki szkolne (pomocze szkolne, strój gimnastyczny, obuwie zastępcze).
2.	Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych: a) etap szkolny, b) etap rejonowy, c) etap wojewódzki.
3.	Bierze udział w konkursach szkolnych.
4.	Wyróżnia się wzorową frekwencją.
5.	Pełni funkcję w samorządzie szkolnym.
6.	Pełni funkcje w klasie: a) w samorządzie klasowym, b) dyżury.
7.	Pomaga w zorganizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.
8.	Pomaga kolegom w nauce.
9.	Pracuje na rzecz klasy lub szkoły z własnej inicjatywy lub pod kierunkiem nauczyciela.
10.	Uczestniczy w udokumentowanej działalności pozaszkolnej.
11.	Ubiera się stosownie do okoliczności.
12.	Umie odpowiednio zachować się w szkole i poza szkołą.
13.	Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych
14.	Uczestniczy w zbiorce surowców wtórnych.
15.	Bierze udział w imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i poza nią.
16.	Otrzymuje pochwałę wychowawcy.
17.	Otrzymuje pochwałę dyrektora.
18.	Stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy.
19.	Przestrzega regulaminów szkolnych.
20.	Szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów.

**Kryteria oceny zachowania ucznia
DZIAŁANIA NEGATYWNE**

1.	Spóźnia się na lekcje (spóźnienie nieusprawiedliwione).
2.	Przeszkadza na lekcji.
3.	Nie wykonuje poleceń nauczyciela.
4.	Źle wypełnia dodatkowe funkcje w klasie (dyżury, inne).
5.	Źle wypełnia obowiązki szkolne: a) nie przynosi pomocy i materiałów do poszczególnych przedmiotów, b) nie odrabia zadań domowych, c) nie odrabia samodzielnie zadań domowych, d) nie nosi stroju gimnastycznego,

	e) nie nosi obuwia zastępczego.
6.	Samodzielnie opuszcza teren szkoły.
7.	Ucieka z lekcji (wagary).
8.	Arogancko odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9.	Ignoruje nauczycieli i innych pracowników szkoły na ulicy, w szkole.
10.	Używa wulgarnego słownictwa.
11.	Ubliża kolegom słownie.
12.	Agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów.
13.	Wszczyna bójki.
14.	Stosuje cyberprzemoc.
15.	Niszczy sprzęt szkolny.
16.	Niszczy rzeczy należące do innych.
17.	Zaśmieca otoczenie.
18.	Świadomie kłamie.
19.	Kradnie – zostanie mu to udowodnione.
20.	Wyłudza pieniądze lub rzeczy od innych.
21.	Pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub nakłania do ich zakupu i spożycia; zostanie mu to udowodnione.
22.	Ubiór i wygląd ucznia jest niezgodny z zapisem Statutu Szkoły.
23.	Używa telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych wbrew zasadom obowiązującym w szkole.
24.	Niewłaściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych (akademie, uroczystości, koncerty, wycieczki, apele, dyskoteki, prelekcje itp.).
25.	Otrzymuje naganą wychowawcy.
26.	Otrzymuje naganą dyrektora szkoły.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do założenia zeszytu wychowawczego, w którym odnotowywane będą przez niego i innych nauczycieli uwagi o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca zgodnie z w/w kryteriami w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami i zasięgnięciu opinii uczniów danego zespołu klasowego.
3. W sytuacjach trudnych i spornych decyzje podejmuje rada pedagogiczna.
4. Pochwała Dyrektora za szczególne osiągnięcia może mieć wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
5. Nagana wychowawcy lub dyrektora może mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
8. Uczeń, który uzyskał szczególnie wybitne osiągnięcia dydaktyczne lub sportowe oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje Dyplom Uznania, a jego rodzice list gratulacyjny.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do dyrektora szkoły nie później, niż

w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 81

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych, a rocznego – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych roku szkolnego. (a śródrocznego – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi)
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 82

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń niesklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego którego termin wyznacza dyrektor szkoły nie później, niż do końca września.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku lekcyjnym (uczeń potwierdza podpisem).

§ 84

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury zawarte w Rozdziale EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY, z tym, że wówczas ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.

§ 87

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 1) Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeżeli zastrzeżenie nie dotyczy oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego). Zastosowane wówczas są

procedury zawarte w rozdziale EGZAMIN POPRAWKOWY – w takim przypadku ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 88

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 89

1. Sprawdzian przeprowadza się w klasie VI szkoły podstawowej.
2. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego. Zadania z języka polskiego

i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.

3. Sprawdzian ma formę pisemną.
4. Przystąpienie do sprawdzianu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części. Część 1. obejmuje zadania z języka polskiego i z matematyki, część 2. – zadania z języka obcego nowożytnego.
6. Sprawdzian jest przeprowadzany w kwietniu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w tym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Obie części sprawdzianu są przeprowadzane jednego dnia. Część 1 trwa 80 minut, a część 2 – 45 minut. Poszczególne części sprawdzianu rozdzielone są przerwą.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania sprawdzianu, który jest ogłaszany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
10. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem (tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego), jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do sprawdzianu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Jeżeli w trakcie przeprowadzania sprawdzianu lub podczas sprawdzania prac stwierdzone zostanie, że uczeń rozwiązywał zadania niesamodzielnie, odpowiednia część sprawdzianu jest unieważniana. Dyrektor komisji okręgowej przekazuje dyrektorowi szkoły oraz – za jego pośrednictwem – rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o przyczynach unieważnienia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własny sztandar.
2. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.
5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu poprawki każdorazowo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowane przez Radę Rodziców.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej.
7. Statut obowiązuje od daty uchwalenia.