**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ   
W JASTRZĘBIEJ**

Spis treści:

Wstęp

Dział I. NAZWA SZKOŁY

Dział II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

Dział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Dział IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

Rozdział 4. Rada Rodziców

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

Dział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

Rozdział 3. Biblioteka szkolna, stołówka szkolna

Dział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli (w tym pedagoga szkolnego)

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4. Zakres zadań innych pracowników Szkoły

Dział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3. Nagrody i kary

Rozdział 4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Dział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**Wstęp**

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole - należy przez to rozumieć, Szkołę Podstawową nr 1 im. Św. Jadwigi Królowejw Jastrzębiej;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Jastrzębiej;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie   
   Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej   
   nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Jastrzębiej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece   
   wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8. organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą- należy przez to rozumieć  
   Małopolskiego Kuratora Oświaty;
10. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku w szkole;
11. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania mający postać papierową lub elektroniczną;
12. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
13. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego   
    w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Małopolski Kurator Oświaty.

**Dział I**

**NAZWA SZKOŁY**

§ 2

1. Nazwa zawiera:
   1. określenie: Szkoły Podstawowej;
   2. siedzibę: budynek nr 1 położony w Jastrzębiej, gmina Ciężkowice;
   3. pełną nazwę Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. św. Jadwigi Królowej w Jastrzębiej wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiej

**Dział II**

**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 3

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin. Nauka w szkole trwa osiem lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
2. Cykl kształcenia w szkole składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV -VIII.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Małopolski Kurator Oświaty.
2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 7 Ustawy.

Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej.

§ 4

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Jastrzębia i Kąśna Górna.
2. Czas trwania etapu kształcenia w szkole wynosi: osiem lat.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
6. sal lekcyjnych;
7. biblioteki szkolnej;
8. pracowni komputerowej;
9. sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
10. stołówki szkolnej;
11. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
12. pracowni chemicznej;
13. pracowni językowej;
14. Sali Doświadczania Świata;

10)sali audiowizualnej.

**Dział III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 6

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą   
   w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych   
   w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
   1. zapewnienie odpowiedniej bazy;
   2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
   3. realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
4. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
5. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
6. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
7. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
   i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego   
   i uczniowskiego;
8. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
9. wdraża do dyscypliny i punktualności.
10. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczy oraz szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, będące alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
   1. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
   2. naukę języka obcego;
3. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego   
   kształcenia poprzez:
   1. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
   2. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
4. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół   
   zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
5. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
7. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych   
   przepisach.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
2. prowadzenie zajęć świetlicowych;
3. organizowanie dyżurów podczas przerw;
4. dożywianie.
5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
6. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa   
   i higieny pracy;
7. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi uczniami,  
   potrzebującymi takiej opieki przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
2. podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
3. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek, zielonej szkoły, wyjazdów do sanatorium i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich oraz zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
2. występowaniu z wnioskami o udzielenie doraźnej lub stałej pomocy finansowej do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
3. umożliwieniu korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
4. pełnienie dyżurów pedagoga szkolnego;
5. działalność punktu konsultacyjnego pedagoga z PPPP – raz w miesiącu;
6. kierowanie na badania i konsultacje psychologiczno- pedagogiczne do poradni;
7. objęciu zajęciami z pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
3. klasy I – III;
4. klasy IV – VIII.
5. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
7. z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub   
   z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
8. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
9. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
11. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 14

Działając w porozumieniu z rodzicami i uczniami, w trosce o bezpieczeństwo uczniów przebywających w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jastrzębiej drzwi wejściowe do budynku są zamknięte.

**Dział IV**

**ORGANY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Zagadnienia podstawowe**

§ 15

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie   
   w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora Szkołą kieruje społeczny Wicedyrektor.

§ 17

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 18

1. W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

§ 19

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 20

1. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne   
   z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 21

1. Sposoby postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 22

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora,   
   a w szczególności:
2. rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
3. przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników  
   niepedagogicznych;
4. negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem;
5. wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
6. wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
7. W sprawach spornych ustala się co następuje:
8. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
9. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
10. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 23

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
2. odpowiedzialności dyscyplinarnej;
3. odpowiedzialności porządkowej;
4. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Rozdział 2**

**Dyrektor Szkoły**

§ 24

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 26

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
2. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
3. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
5. występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
7. realizowanie zadań związanych z awansowaniem i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
8. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, odroczenia oraz wcześniejszego przyjęcia do Szkoły;
9. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
10. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
12. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
13. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
15. monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikającej ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
16. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły;
17. realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
18. w zakresie spraw organizacyjnych:
19. dopuszczanie do realizacji szkolnego planu nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
20. przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
21. opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
22. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
23. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
24. wyrażanie zgody na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą;
25. zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia   
    w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
26. sprawowanie nadzoru nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
27. coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych   
    i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
28. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w Szkole;
29. wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
30. określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
31. współdziałanie ze szkołami wyższymi i organizacja praktyk pedagogicznych;
32. stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu;
33. w zakresie spraw finansowych:
34. opracowywanie planu finansowego Szkoły;
35. przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
36. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły;
37. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
38. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
39. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
40. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
41. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
42. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
43. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
44. w zakresie spraw porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podobnych:
45. zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
46. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
47. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
48. współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 27

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
   i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
3. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
4. decyduje o przyznaniu Nagród Dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych   
   nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
5. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o wystąpieniu   
   z wnioskiem (wnioskami) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
7. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym  
   odrębnymi przepisami, a w szczególności:
8. zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
9. ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:

- zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego;

- regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;

- regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

1. ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
2. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 28

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 29

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje   
   o działalności Szkoły;
4. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy Szkoły;
5. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej   
   Szkoły;
6. składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

**Rozdział 3**

**Rada Pedagogiczna**

§ 31

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jastrzębiej”.

§ 32

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Dyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
6. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
7. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
8. kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
9. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących jej członkami;
10. zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania   
    w charakterze aktu prawnego. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
   w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,   
   z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych   
   w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. wyrażanie lub cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
7. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
8. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
9. promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeden raz w cyklu kształcenia;
10. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I – VII do klasy programowo wyższej   
    w ciągu roku szkolnego;
11. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
12. przygotowanie projektu Statutu Szkoły i uchwalanie jego zmian;
13. ustalenie regulaminu swojej działalności;
14. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
16. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
17. powierzenie stanowiska wicedyrektora Szkoły oraz odwoływanie z tego stanowiska;
18. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych;
19. projekt planu finansowego Szkoły;
20. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
21. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
22. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy.
23. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
24. Rada Pedagogiczna ponadto:
25. może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
26. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
27. deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
28. przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

**Rozdział 4**

**Rada Rodziców**

§ 35

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiej.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Wybory do nowych Rad Rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października danego roku. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 36

1. Zebranie ogółu rodziców zwołuje:
2. w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor;
3. w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady  
   Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
4. Zwołanie zebrania ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty   
   w Szkole. W razie gdy zebranie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
5. Drugi termin zebrania ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 37

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami   
   i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
2. w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
3. w sprawach określonych w Statucie.
4. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
5. współuczestniczeniu w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
6. udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
7. działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
8. pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
9. współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom;
10. uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
11. opiniowaniu projektu planu finansowego Szkoły;
12. opiniowaniu programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

§ 38

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

**Rozdział 5**

**Samorząd Uczniowski**

§ 39

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 40

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
3. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
4. zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
5. skarbnik Samorządu Uczniowskiego;
6. sekretarz Samorządu Uczniowskiego.
7. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 41

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym   
   i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 42

1. Zebranie ogółu uczniów może zwołać:
2. w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor;
3. w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji regulaminu – właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
4. Zwołanie zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty   
   w szkole. W razie, gdy zebranie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Drugi termin zebrania ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 43

1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 44

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
2. prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych szczegółowo określonego w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu   
   z Dyrektorem;
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Samorząd Uczniowski ponadto:
9. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
10. współuczestniczy w tworzeniu:
    1. programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
    2. wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
11. wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
12. występuje w sprawach określonych w Statucie;
13. w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
14. może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu.

**Dział V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Planowanie działalności Szkoły**

§ 44

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych określają przepisy   
   o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

§ 45

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. plan pracy Szkoły;
3. arkusz organizacyjny Szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. plany pracy wychowawców klasowych;
6. regulamin pracy.
7. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określona przez:
8. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
9. program wychowawczo – profilaktyczny;
10. roczny plan pracy szkoły;
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego.

§ 46

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno -wychowawczej.
2. Projekt w/w planu przygotowuje zespół nauczycieli, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę najpóźniej do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych   
   i zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 47

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych   
   i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
   i higieny pracy.

§ 48

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.**

§ 49

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone   
   w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz trzy piętnastominutowe przerwy obiadowe .

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy   
   w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 51

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia komputerowe, przyroda, wychowanie fizyczne, języki obce itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowym planie nauczania w publicznych szkołach podstawowych określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Ustalanie liczby uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, leży w kompetencji organu prowadzącego Szkołę.
4. 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.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, dodatkowe nauczanie języków obcych, zajęć komputerowych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Dla uczniów dojeżdżających i tych, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów   
   w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Szczególne zasady działalności zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.
9. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów rodziców z dziećmi:
10. kontakty bezpośrednie:
    1. przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
    2. w nagłych wypadkach - w każdym czasie;
    3. podczas konsultacji.
11. kontakty pośrednie:
12. rozmowa telefoniczna z dzieckiem tylko w nagłych (losowych) wypadkach,
13. poprzez e- dziennik.
14. Rodzic lub upoważniona przez nich pełnoletnia osoba może zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych, potwierdzając ten fakt podpisem pod odpowiednią adnotacją w zeszycie zwolnień uczniów.

**Rozdział 3**

**Biblioteka szkolna, stołówka szkolna**

§ 52

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
3. uczniowie;
4. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
5. rodzice uczniów;
6. inne osoby - za zgodą Dyrektora.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 53

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
2. gromadzenie i wypożyczanie zbiorów, w tym darmowych, ministerialnych podręczników;
3. prowadzenie katalogów książek;
4. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
5. egzekwowanie zwrotu książek;
6. współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
7. nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami;
8. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
9. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
10. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
11. określenie godzin wypożyczania książek.

§ 54

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Zasady wypożyczania podręczników ministerialnych określa odrębny regulamin.

§ 55

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły   
   w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzicom uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej opłaty za obiady finansuje GOPS.
5. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki szkolnej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**Dział VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Zagadnienia podstawowe**

§ 56

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Zakres zadań nauczycieli**

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców   
   o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych   
   i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych,   
   a w szczególności:
7. bezstronne i obiektywne ocenianie wg wewnątrzszkolnych zasad oceniania przyjętych przez Szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
8. zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
9. kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny   
   pracy;
10. przestrzeganie zapisów statutowych;
11. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12. kontrolowanie obecności uczniów;
13. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
14. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
15. dbanie o poprawność językową uczniów;
16. stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
17. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
18. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
19. nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie   
    Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
20. upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
21. nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
22. nauczyciel jest zobowiązany odnotować w zeszycie wyjść każdorazowe wyjście   
    z uczniami ze Szkoły.
23. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby   
    i zainteresowania uczniów.

§ 58a

**Zakres zadań pedagoga specjalnego**

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

* rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
* prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
* rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
* określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów  
 i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 58b

**Zakres zadań psychologa**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;  
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;  
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
* udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
3. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach   
   określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
4. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
5. realizację obowiązujących programów nauczania;
6. stosowanie właściwych metod nauczania;
7. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
8. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
9. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania;
10. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
11. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
12. udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu   
    o rozpoznane ich potrzeby.

§ 60

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 61

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,   
   w szczególności poprzez:
2. pracę własną;
3. udział w pracach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowo-problemowych;
4. korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie   
   z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
5. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
6. opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
7. modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
8. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa   
   metodycznego dla początkujących nauczycieli;
10. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 63

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Cele i zadania zespołu formułuje Rada Pedagogiczna.

**Rozdział 3**

**Zakres zadań wychowawcy**

§ 64

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz  
   przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
7. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
8. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
9. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
10. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
11. dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii w porozumieniu z rodzicami zapewnia bezpieczny pobyt w szkole;
12. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania   
    zachowania;
13. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi   
    i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności   
    i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
14. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
15. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
16. określenia i realizowania programu wychowawczego Szkoły;
17. określenia i realizowania szkolnego programu profilaktyki;
18. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
19. informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego   
    oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
20. współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno – psychologicznej i innymi   
    specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb   
    i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
21. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
22. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji   
    i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
23. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej   
    (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
24. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej; ustala formy udzielania tej pomocy, okres na jaki jest udzielana oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
26. Wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy, współpracuje z rodzicami ucznia, poradnią oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
27. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie   
    i koordynowanie udzielania pomocy uczniowi.

§ 65

1. Realizując zadania wymienione w § 64 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach   
   w nauce ich dzieci określają wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 65a

**Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ramowe plany nauczania reguluje rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
5. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne   
   i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
9. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 4**

**Zakres zadań innych pracowników Szkoły**

§ 66

1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
2. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.
3. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły   
   o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkolenie okresowe BHP pracowników obsługi tj. sprzątaczek, pomocy kuchennej, kucharek, konserwatorów odbywa się raz na trzy lata. Praca tych pracowników na wysokości do 3 m odbywa się sporadycznie nie częściej niż dwa razy w roku.

**Dział VII**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny**

§ 67

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
6. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 20l ustawy o systemie oświaty.
7. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego określa ustawa   
   o systemie oświaty.

§ 68

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki trwa od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Obowiązek może być spełniany przez uczęszczanie do szkół:
6. za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacji Unii Europejskiej;
7. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
9. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
10. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
11. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 69

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców. Dotyczy ono roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży   
   z niepełnosprawnością w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Prawa i obowiązki ucznia**

§ 70

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
13. zwolnienia z odpowiedzi i sprawdzianów w czasie przygotowywania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych bezpośrednio przed eliminacjami:
14. przed eliminacjami rejonowymi ( okręgowymi) – 3 dni;
15. przed eliminacjami wojewódzkimi – 1 tydzień.

§ 71

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
2. przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole;
3. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
4. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
5. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
6. systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela i zadań domowych;
7. w czasie zajęć edukacyjnych zachowania należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, nieprzeszkadzania nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
8. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub ustnej w terminie nieprzekraczającym 14 dni od nieobecności. Usprawiedliwianie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym może być również zaświadczenie lekarskie /oryginał albo kopia/;
9. zgłoszenia intendentce szkolnej nieobecności, celem odliczenia odpłatności za obiady;
10. zachowania odpowiedniego wyglądu:
11. strój powinien być schludny, estetyczny i nieprowokujący, powinien zakrywać ramiona, brzuch i dekolt, odpowiednia długość spodenek lub spódnic;
12. noszenia odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych, egzaminu po kl. VIII, imprez okolicznościowych i oficjalnego reprezentowania szkoły: dziewczęta – biała bluzka   
    i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie;
13. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli   
    i innych pracowników Szkoły;
14. dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;
15. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
16. ubierania obuwia zastępczego i noszenia go do domu lub zamykania w szafce w szatni;
17. dbania o czystość mowy ojczystej;
18. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych w określonym terminie.
19. W Szkole zabrania się w szczególności:
20. noszeniu akcesoriów i ubiorów w szczególności:
21. noszenia ubrań i akcesoriów z wulgarnymi napisami o treści dwuznacznej lub nacechowanej przemocą i emblematami sugerującymi przynależność do grup nieformalnych;
22. emblematów propagujących i reklamujących: alkohole, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechnie potępiane ideologie, zawierające treści niemoralne;
23. nakryć głowy w budynku Szkoły;
24. noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu.
25. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz:
26. picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu;
27. używania wulgarnego słownictwa;
28. korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły;
29. przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych, wartościowych i niepotrzebnych;
30. opuszczania budynku w czasie zajęć szkolnych bez odpowiedniego zezwolenia;
31. nagrywania, filmowania, robienia zdjęć bez wiedzy i zgody uczniów i nauczycieli.

**Rozdział 3**

**Nagrody i kary**

§ 72

1. Ucznia można nagrodzić za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce;
3. wzorową postawę uczniowską;
4. reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
5. działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
6. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
7. pochwała wychowawcy wobec całego oddziału;
8. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
9. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
10. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić   
    o przyznaniu nagrody w innej formie.
11. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,   
    z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
13. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 73

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom,   
   o których mowa w § 71, uczeń może zostać ukarany:
2. upomnieniem wychowawcy oddziału;
3. naganą wychowawcy;
4. powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
5. pozbawieniem pełnionych w oddziale funkcji;
6. upomnieniem lub naganą Dyrektora;
7. zakazem udziału w imprezach;
8. obniżeniem oceny zachowania;
9. Dyrektor może również poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia;
10. Dyrektor może również wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem   
    o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przeniesienie może nastąpić za zgodą rodziców   
    i Dyrektora Szkoły, do której ma być przeniesiony.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
13. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
14. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa   
    w ust. 4.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
16. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
17. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej Szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
18. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 8, następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
19. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;
20. dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia;
21. wchodzi w kolizję z prawem;
22. w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
23. demoralizował innych uczniów;
24. otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) naganną ocenę zachowania;
25. umieszczał obraźliwe komentarze, naruszające godność i prywatność drugiego   
    człowieka.
26. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 8 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela - wychowawcę, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

**Rozdział 4**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 74

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
2. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
5. Zasady przeprowadzania zewnętrznych egzaminów regulują odrębne przepisy.

§ 75

**Cel i zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
   o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce   
   i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. System ten zapewnia:
9. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
10. ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
11. wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
12. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
13. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
14. dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
15. budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
17. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
18. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
19. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;
20. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
21. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
22. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 76

**Przyjęta skala ocen szkolnych**

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w podstawie programowej (dla oddziałów I – VIII) ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych   
   w szkole.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
3. bieżące;
4. klasyfikacyjne:
5. śródroczne i roczne;
6. końcowe.
7. Ocenianie przeprowadza się wg następującej skali ocen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skala ocen | | |
| Cyfrowo | Słownie | Skrót |
| 6 | celujący | cel |
| 5 | bardzo dobry | bdb |
| 4 | dobry | db |
| 3 | dostateczny | dst |
| 2 | dopuszczający | dop |
| 1 | niedostateczny | ndst |

1. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się + i – przy ocenach „5”, „4”, „3” oraz inne znaki np.: np.- nieprzygotowany, bz - brak zadania, nb – nieobecny.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie   
   o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe   
   w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen   
   z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
5. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być zaliczane jedynie przez frekwencję ucznia   
   w tych zajęciach i śródroczny wpis w dokumentacji przebiegu nauczania - "uczestniczył(a)".
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego   
   w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77

**Wymagania edukacyjne**

1. Główny element wewnątrzszkolnych zasad oceniania stanowią wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego (kl. I-VIII), przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.
2. Przy ich opracowywaniu nauczyciele winni uwzględnić:
3. podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego   
   w poszczególnych typach szkół;
4. programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego dla szkoły podstawowej;
5. zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz   
   przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
6. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:
7. ustalić wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie;
8. ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
9. opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).
10. Podstawa programowa formułuje wymagania edukacyjne wobec uczniów kończących kolejne etapy kształcenia, precyzyjnie określa, czego Szkoła jest zobowiązana nauczyć ucznia   
    o przeciętnych uzdolnieniach na każdym etapie kształcenia, zachęcając jednocześnie do wzbogacania i pogłębiania treści nauczania. Wiadomości i umiejętności, które uczniowie mają zdobyć na kolejnych etapach kształcenia, wyrażone są w języku wymagań. Wyodrębniono także w postaci wymagań ogólnych podstawowe cele kształcenia dla każdego przedmiotu nauczania. Kształtowanie postaw, przekazywanie wiadomości oraz rozwijanie umiejętności stanowią wzajemnie uzupełniające się wymiary pracy nauczyciela.
11. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.
12. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:
13. w oddziałach I – III:
14. Poziom bardzo wysoki - 6 – Wspaniale, jesteś wzorem: wiadomości i umiejętności ucznia wykraczają poza poziom ustalony w danym roku dla określonej klasy.
15. Poziom wysoki - 5 – Bardzo dobrze pracujesz: uczeń posiada kompetencje, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w różnych sytuacjach, rozwiązuje twórczo problemy, wykorzystuje wiadomości w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
16. Poziom średni - 4 – Dobrze sobie radzisz: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w typowych sytuacjach, rozwiązuje   
    w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
17. Poziom zadowalający - 3 – Staraj się pracować więcej: uczeń daje sobie radę   
    w stosowaniu zdobytych wiadomości, rozwiązując łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
18. Poziom niski - 2 – Co zrobić, aby było lepiej?: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu łatwych zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
19. Poziom bardzo niski - 1 – Bądź systematyczny, pracuj więcej: uczeń nie opanował treści nauczania i umiejętności przewidzianych dla danej klasy, jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych, mimo wsparcia nauczyciela nie podejmuje wysiłku i prób samodzielnej pracy.
20. w oddziałach IV – VIII:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skala ocen | Elementy treści nauczania | Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych |
| dopuszczający 2 | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; potrzebne w życiu. | Uczeń ma duże braki w opanowaniu wymagań programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne  i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. |
| dostateczny  3 | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; często powtarzające się  w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. |
| dobry  4 | Istotne w strukturze przedmiotu; bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne  w opanowaniu treści z danego przedmiotu  i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; w zakresie przekraczającym wymagania podstawowe j; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych  z lekcji i z podręcznika. | Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe; uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. |
| bardzo dobry  5 | Złożone, trudne; wymagające skorzystania  z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania. | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. |
| celujący  6 | Znacznie wykraczające poza program nauczania; stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie. |

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających   
   z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zajęć edukacyjnych;
5. wymagania edukacyjne są częścią składową przedmiotowego systemu oceniania i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 77 ust.6 pkt. 1 i 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach ucznia:
7. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
8. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
9. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
10. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy, określonych w przepisach wydanych, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności   
    w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 70 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy

mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 78

**Zasady oceny zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 71.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
6. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
7. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
8. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
9. dbałość o piękno mowy ojczystej;
10. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
12. okazywanie szacunku innym osobom.
13. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII , ustala się według następującej skali:
14. wzorowe;
15. bardzo dobre;
16. dobre;
17. poprawne;
18. nieodpowiednie;
19. naganne.
20. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Słownie | Skrót |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ngn |

1. W oddziałach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi w oparciu o trzy obszary:
2. Stosunek do obowiązków szkolnych:
3. stosuje się do poleceń nauczyciela;
4. przestrzega zasad i reguł obowiązujących w Szkole;
5. jest aktywny w czasie zajęć;
6. przychodzi do Szkoły przygotowany do zajęć.
7. Kultura osobista:
8. zachowuje się kulturalnie;
9. stosuje zwroty grzecznościowe;
10. nie używa wulgarnych słów;
11. nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych;
12. dba o estetykę i czystość wokół siebie.
13. Współdziałanie i samodzielność:
14. zgodnie współpracuje z zespołem;
15. chętnie udziela pomocy kolegom i innym osobom;
16. szanuje własność osobistą i społeczną;
17. potrafi skoncentrować się w czasie zajęć;
18. stara się być samodzielny (w myśleniu i działaniu);
19. kończy rozpoczętą pracę;
20. dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo.
21. Ocena zachowania w oddziałach I- III wyrażona jest następującymi określeniami:

6 - Jesteś wzorem do naśladowania

5 - Bardzo dobrze się sprawujesz

4 - Dobrze wywiązujesz się ze swoich obowiązków

3 - Zachowujesz się poprawnie

2 - Zmień swoje postępowanie!

1. W oddziałach IV – VIII ustala się następujące zasady oceniania zachowania:
2. śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Słownie | Punktowo: |  |
| Wzorowe | 28 - 30 |  |
| Bardzo dobre | 25 - 27 |  |
| Dobre | 18 - 24 |  |
| Poprawne | 12 - 17 |  |
| Nieodpowiednie | 7 - 11 |  |
| Naganne | 0 - 6 |  |

2) reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia, (raz w okresie) we wszystkich dziesięciu kategoriach opisowych oznaczonych kolejnymi literami alfabetu, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej | | |
| Kat. (pkt) | Opisowe kategorie zachowań ucznia | Waga zaniedbań |
| ***A*** | ***Stosunek do nauki (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy  i innych uwarunkowań):*** |  |
| 3 | Rzetelny i sumienny | bez dst |
| 2 | Przeciętny | bez dop |
| 1 | Niski | oceny dop |
| 0 | Nieodpowiedni | oceny ndst |
| ***B*** | ***Frekwencja:*** |  |
| 3 | Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień | brak |
| 2 | Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale ma spóźnienia | do 5 godz. |
| 1 | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | do 20 godz. |
| 0 | Nagminne spóźnianie się lub opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia | pow. 20 godz. |
| ***C*** | ***Rozwój uzdolnień i zainteresowań:*** |  |
| 3 | Osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, itp. | min. szkolne |
| 2 | Wyjątkowo wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów | z min. dwóch ocena bdb |
| 1 | Sporadyczna aktywność samorozwoju | sporad. |
| 0 | Brak samorozwoju | brak akt. |
| ***D*** | ***Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:*** |  |
| 3 | Taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji | brak uwag negat. |
| 2 | Rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami | 1-2 uwagi negat. |
| 1 | Zdarza mu się być nietaktownym lub wulgarnym | 3-5 uwag negat. |
| 0 | Nietaktowny, agresywny, często wulgarny | więcej niż 5 uwag |
| ***E*** | ***Dbałość o wygląd zewnętrzny:*** |  |
| 3 | Zmienia obuwie, jest schludnie ubrany, podczas uroczystości szkolnych nosi strój odświętny, | brak uwag negat. |
| 2 | Rzadko się zdarza, by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia | 1-2 uwagi negat. |
| 1 | Częściej jego strój i higiena budzą zastrzeżenia | 3-5 uwag negat. |
| 0 | Często jego strój i higiena odbiegają od przyjętych w Szkole zasad. | powyżej  5 uwag częściej |
| ***F*** | ***Sumienność, poczucie odpowiedzialności:*** |  |
| 3 | Dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań, odrabia systematycznie zadania domowe, przygotowuje się do lekcji, przynosi zeszyty i podręczniki. | brak uwag |
| 2 | Rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i  zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania, zdarza się zapomnieć zeszytu, podręcznika, zadania domowego. | 1-3 uwagi negat. |
| 1 | Często zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone prace i zadania, często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników. | 4-6 uwag negat. |
| 0 | Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie odrabia zadań domowych, jest nieprzygotowany do lekcji, nie nosi zeszytów i podręczników. | więcej niż 6 uwag. |
| ***G*** | ***Postawa moralna i społeczna:*** |  |
| 3 | Uczciwy, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej, reagujący na przejawy zła, nie umieszcza negatywnych komentarzy na internetowych stronach ogólnodostępnych | brak uwag |
| 2 | Stara się być uczciwym, szanującym: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeńskim, angażującym się w prace na rzecz zespołu, dostrzegającym przejawy zła | 1 – 3 uwagi negat. |
| 1 | Często zdarza mu się być nieuczciwym, nieszanującym: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeńskim. | 4-6 uwag negat. |
| 0 | Postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, obojętny wobec przejawów zła, umieszcza obraźliwe komentarze i filmy w Internecie | więcej niż 6 uwag |
| ***H*** | ***Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:*** |  |
| 3 | Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia | brak uwag |
| 2 | Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę | 1-2 uwagi negat. |
| 1 | Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi | 3-5 uwag negat. |
| 0 | Stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi | więcej niż 6 uwag |
| ***I*** | ***Postawa wobec nałogów i uzależnień:*** |  |
| 3 | Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień. | brak uwag |
| 2 | Zdarzyło mu się palić papierosy w miejscu publicznym | 1 uwaga |
| 1 | Kilka razy palił papierosy w miejscu publicznym | 1 – 2 uwag negat. |
| 0 | Często palił papierosy lub zdarzało się, że pił alkohol albo zażywał narkotyki i środki psychoaktywne. | papierosy – więcej niż 3 uwagi negat.  alkohol i narkotyki – 1 uwaga negat. |
| ***J*** | ***Dbałość o honor i tradycje Szkoły:*** |  |
| 3 | Reprezentuje Szkołę w imprezach pozaszkolnych, uczestniczy we wszystkich imprezach i uroczystościach szkolnych również w dni wolne od zajęć edukacyjnych. | co najmniej 1 uwaga negatywna |
| 2 | Aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych i jest obecny w Szkole w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, w których odbywają się uroczystości takie jak: Dzień Patrona, Dzień Talentów, Rekolekcje, Dzień, Dziecka, itp. | co najmniej 1 uwaga |
| 1 | Sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz oddziału | najmniej 1 uwaga |
| 0 | Brak udziału w życiu oddziału i szkoły | brak |

1. bieżącego oceniania reakcji i zachowań ucznia w społeczności szkolnej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, wpisując swoje spostrzeżenia lub uwagi w dzienniku lekcyjnym lub dokumentacji wychowawcy oddziału;
2. z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę określającą liczbę punktów w danej kategorii;
3. ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień według kryterium określonego w pkt. 1, z zastrzeżeniem pkt. 6;
4. na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:
5. uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;
6. uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć zachowania wyższego niż bardzo dobre;
7. w uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia,   
   sytuacji zdrowotnej i rodzinnej, ocenę zachowania można podwyższyć o jeden stopień.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 86.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 79

**Sposoby gromadzenia informacji o uczniach**

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia   
   i zasady oceniania. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
3. pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania   
   i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
4. polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie ucznia, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
5. wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
6. sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
7. obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
8. szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
9. testy i ćwiczenia sprawnościowe;
10. analiza notatek sporządzonych w zeszytach zajęć edukacyjnych.
11. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
12. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia, a ich częstotliwość jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym okresie powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem ust. 8 – 10:
13. ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne);
14. sprawdziany, testy, kartkówki, zadania klasowe;
15. zadanie klasowe to forma sprawdzenia umiejętności pisania dłuższej formy wypowiedzi, trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne;
16. sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, obejmujące pewną partię nauczanego materiału, trwające zwykle jedną godzinę lekcyjną, poprzedzone lekcją powtórzeniową;
17. test to pisemne sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności z określonej dziedziny, szerszej partii materiału, zwykle zawierające pytania zamknięte i krótkiej odpowiedzi;
18. kartkówka to krótka forma sprawdzianu wiedzy, trwająca zwykle od 5 do 20 minut   
    i obejmująca swoim zakresem niewielką partię materiału;
19. zadania domowe, wypracowania, dyktanda (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia);
20. analiza notatek w zeszytach uczniów (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu).
21. W punktowych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

0% - 32% - niedostateczny,

33% - 50% - dopuszczający,

51% - 74% - dostateczny,

75% - 90% - dobry,

91% - 100% - bardzo dobry + zadanie dodatkowe - celujący.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się   
   z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.
3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8:
4. wypracowania - nie częściej niż raz w tygodniu;
5. sprawdziany, testy i zadania klasowe obejmujące dział programowy (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem) - nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
6. dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż dwa razy dziennie.
7. W oddziałach I - III:

Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1. ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
2. prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
3. kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni ;
4. sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
5. testy- trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni, w ciągu tygodnia może być jeden taki test;
6. obserwacja uczenia się (praca w grupie);
7. posługiwanie się książką;
8. aktywność;
9. zadania domowe;
10. prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
11. wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na zajęciach „artystycznych" oraz wychowaniu fizycznym).
12. W oddziałach IV - VIII:
13. zadania klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
14. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Miejsce   
    i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel;
15. nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej   
    i nie zgłosił się, by w określonym przez nauczyciela czasie ją napisać;
16. poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, testu jest obowiązkowa. Miejsce   
    i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel;
17. dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
18. stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
19. nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
20. każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą.
21. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
22. jawności - tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości;
23. obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
24. celowości - tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
25. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
26. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
27. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko   
    w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.
28. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym:
29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole.
30. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości   
    i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16, udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły   
    w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.   
    Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
32. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom   
    i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Zasady te, jako część składową przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie nauki (z danego oddziału, poszczególnych oddziałów).

§ 80

**Informowanie rodziców o efektach pracy ich dzieci**

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców)   
   z rodzicami:
2. Kontakty bezpośrednie:
3. zebranie ogólnoszkolne;
4. zebranie klasowe;
5. indywidualne rozmowy;
6. zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
7. Kontakty pośrednie:
8. rozmowa telefoniczna;
9. korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
10. adnotacja w zeszycie zajęć edukacyjnych;
11. dziennik elektroniczny.
12. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów   
    z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
13. Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
14. Uczniowie oraz rodzice mają prawo uzyskać informację o:
15. bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
16. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
17. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
18. zasadach oceny zachowania;

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału.

1. Na tydzień przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca informuje rodziców bezpośrednio (informacja ta potwierdzana jest podpisem) lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na cztery tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów o proponowanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń jest zagrożony otrzymaniem oceny nagannej zachowania, to informację taką rodzic powinien otrzymać na cztery tygodnie, a jeśli nie, to na 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej podejmującej uchwałę o klasyfikacji uczniów.

§ 81

**Klasyfikacja uczniów**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
3. śródrocznej i rocznej;
4. końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna ma miejsce w ostatnim tygodniu stycznia i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych   
   w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna 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, według skali, o której mowa w §78 ust. 5 i 6.
7. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki w oddziale programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 82

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych)   
ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych   
oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczniowi lub rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od propozycji oceny:
2. śródrocznej lub rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. rocznej zachowania.
4. Uczeń może odwołać się od oceny z danych zajęć edukacyjnych proponowanej przez nauczyciela na zakończenie okresu lub roku szkolnego, jeśli uważa, że proponowana ocena jest niesprawiedliwa i nie oddaje posiadanego przez niego stanu wiedzy oraz gdy spełnia następujące warunki:
5. co najmniej 50% obecności na zajęciach;
6. wszystkie sprawdziany pisane w terminie;
7. systematyczne odrabianie zadań domowych.
8. Ustala się procedurę odwoływania się od przewidywanej oceny:
9. uczeń w terminie 2 dni od podania informacji o propozycji oceny składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego;
10. nauczyciel w terminie nieprzekraczającym 3 dni od złożenia wniosku przeprowadza pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący roczny (okresowy) zakres materiału zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi;
11. dla przedmiotów wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka, technika przewiduje się sprawdzenie umiejętności praktycznych;
12. ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §86 i §87.
13. Uczeń może odwołać się od oceny zachowania proponowanej przez wychowawcę na zakończenie roku szkolnego, jeśli ma ku temu uzasadnione powody.
14. Jeśli uczeń uważa, że proponowana roczna ocena zachowania jest niesprawiedliwa, to zgłasza ten fakt swojemu wychowawcy oddziału na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
15. Spotkanie w sprawie odwołania się od oceny zachowania ma miejsce podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w obecności wszystkich nauczycieli, odwołującego się ucznia i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego:
16. w czasie tego spotkania uczeń przedstawia propozycje swojej oceny zachowania z motywacją;
17. wszyscy zebrani w obecności ucznia przez głosowanie tajne podejmują decyzję o zmianie oceny  zachowania;
18. ocena zostanie podwyższona, jeśli 75 % wszystkich zebranych opowie się za jej zmianą.
19. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.

§ 83

**Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobe­cności lub jego rodzic zgłasza do dyrektora wolę przystąpienia do egza­minu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedli­wionej lub jego rodzic kieruje do dyrektora Szkoły pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
5. indywidualny tok lub program nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje jeden okres, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach dwa okresy. Klasyfikacja drugiego okresu może nastąpić po uzyskaniu pozytywnego wyniku z poprzedniego egzaminu.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
15. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin z co naj­wyżej dwóch zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych oraz wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawie­rający: imiona i nazwiska nauczycieli, w obecności których odbył się egzamin, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w kolejnym terminie, nie później jednak niż do ostatniego dnia ferii letnich.
20. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany ją poprawić w ciągu 4 tygodni od dnia zakończenia egzaminu.
21. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uzyskał ocenę niedostateczną, może ją poprawić w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 84

**Sposób poprawy oceny niedostatecznej okresowej**

1. Każdą ocenę niedostateczną uzyskaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń jest zobowiązany poprawić w ciągu pierwszych 4 ty­godni drugiego okresu w formie i zakresie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Niepoprawienie oceny niedostatecznej z danego zajęcia edukacyjnego może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej w klasyfikacji rocznej z tego zajęcia edukacyjnego.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85

**Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
2. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
3. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. /Artykuł 44m ust. 1. Ustawy   
o systemie oświaty/.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wy­jątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii   
   letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrekto­ra Szkoły.   
   W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator;
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 86

**Tryb odwołania od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice 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, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości   
   i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki   
   i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów:   
   w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się   
   z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
8. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
10. dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
13. wychowawca oddziału;
14. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
15. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
16. przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1. ppkt b, 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.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej   
    z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
20. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
21. skład komisji;
22. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1;
23. zadania (pytania) sprawdzające;
24. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
25. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
26. skład komisji;
27. termin posiedzenia komisji;
28. wynik głosowania;
29. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
33. Przepisy ust. 1-9 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.

§ 87

**Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia oddziału I-II można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rodziców ucznia.
4. Począwszy od oddziałów IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń oddziału IV-VIII szkoły podstawowej, 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 oddziału programowo wyższego   
   z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia,   
   w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureat lub finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę z zastrzeżeniem §87.

§88

**Warunki ukończenia szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej,   
   o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**Dział VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 106

1. Szkoła współpracuje z Urzędem Gminy, Centrum Kultury i Promocji Gminy Ciężkowice, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią i Policją, Powiatową Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną.
2. Na zasadach określonych w Ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje,   
   z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 107

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 108

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Obieg dokumentów odbywa się zgodnie z „Instrukcją Kancelaryjną”.

§ 109

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 110

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w ramach uchwały.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

§ 111

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 112

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej   
   nr 1 w Jastrzębiej z dnia 21.11.2022r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2023r.
3. Statut zastał przyjęty na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w dniu 12.09.2023r.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2023/2024 z dnia 12.09.2023r.