Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki respektując chrześcijański system wartości.

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM

W STERKOWCU

Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737, 854)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz.1636)
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572)
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978, 1228)
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1802).

Rozdział I Nazwa, typ Szkoły

§1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Sterkowcu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Sosnowej 20; 32-823 Sterkowiec.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu.
4. Szkoła używa skrótu swojej nazwy:
   1) PSP im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu,
   2) PSP Sterkowiec.
5. W Szkole funkcjonuje:
   1) 8-letnia szkoła podstawowa;
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brzesko, z siedzibą przy ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą obsługę administracyjną i organizacyjną.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku z siedzibą pod adresem: ul. Królowej Jadwigi 18, 32-800 Brzesko.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Szkoła ma ustalony przez organ prowadzący obwód.
3. Obwód określa załącznik do odpowiedniej Uchwały Rady Miejskiej w Brzesku.

§4

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
   1) Szkole – należy rozumieć „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu”.
   2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu.
   3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sterkowcu.
   4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących rad klasowych rodziców poszczególnych oddziałów szkoły i przedszkola.
   5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu.

6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu.
7) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sterkowcu.
8) Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sterkowcu.
9) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Brzesko.
10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2025.1043 t.j.) dalej UPO;
12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.) dalej UoSO. Prawo Oświatowe.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§5

1.Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§6

1.Szczegółowe cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji:

1)Cele Szkoły:

a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

c) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

d) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

e) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

f) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

g) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

h) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

i) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

j) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

k) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2) Zadania Szkoły:

a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;

b) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

c) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

d) realizacja zajęć z zakresu podnoszenia bezpieczeństwa dzieci, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego przy wsparciu Państwowej Straży Pożarnej oraz innych właściwych służb;

e) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

f) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

g) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb.

i) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

j) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów;

k) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

l) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie:

   a. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   b. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   c. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   d. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

e. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
f. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
g. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

m) zorganizowanie świetlicy szkolnej;

n) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;

o) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

p) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,

q) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

r) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

s) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

t) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

u) Szkoła może realizować innowację, a także eksperyment pedagogiczny;

v) zasady organizacji innowacji i eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.

Rozdział III Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§7

1.Organami Szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie go do innej szkoły podstawowej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu, które zawarte są w Procedurach Bezpieczeństwa.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Organ Prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§9

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły;
   3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
   4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
   5) uchwala regulaminy, procedury i plany, o których mowa w niniejszym Statucie;
   6) Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
   7) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   8) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   9) opiniuje plan dyżurów nauczycielskich;
   10) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
   11) opiniuje regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
   5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
   6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

3. Nauczyciele i inne osoby obecne na zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Rodziców

§10

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,
2) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego

Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,

3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły zgodnie z regulaminem Rady Rodziców,
4) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością szkoły

Samorząd Uczniowski

§11

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły poprzez wybór swoich przedstawicieli do zarządu.
2. Zasady wybierania przedstawicieli i działania Samorządu określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd przede wszystkim reprezentuje interesy uczniów w zakresie przyjętych form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności, troszczy się, by uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Zasady współpracy organów Szkoły

§12

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Organy współdziałają poprzez:
   1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Szkoły;

2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
3) wspieranie się w realizacji zadań
4) odbywanie spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Szkoły.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

§13

1.Jeżeli między organami Szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. w razie braku kompromisu Dyrektor Szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Rozwiązania sporu w ciągu 30 dni i powiadomienia o tym stron.

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a uczniami tej klasy,
2) dyrektor szkoły, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy- wydając orzeczenie w tej sprawie.
3) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
   1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
   2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
4. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
   2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania, w ciągu czternastu dni, do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły
Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§15

1. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
   1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
2. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła ponadto współpracuje z:
   1) Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Brzesku;
   2) pielęgniarką i lekarzem dentystą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej;
   3) policją i strażą pożarną w zakresie profilaktyki zagrożeń;
   4) MOPS w Brzesku– wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
   5) PCPR w Brzesku;
   6) Rzymsko-Katolicką Parafią p.w. Św. Stanisława BM w Szczepanowie.

4. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, dostosowując swoje działania do aktualnych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

5. Szkoła ma możliwość nawiązywania współpracy z zagranicznymi szkołami i instytucjami, co obejmuje organizację wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizację partnerskich projektów edukacyjnych.

6. Każda działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora, która zostanie wyrażona po wcześniejszym uzgodnieniu warunków tej współpracy.

Świetlica szkolna

§16

1.Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy szkolnej jest:
    1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
    3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
    2) pomoc w odrabianiu lekcji;
    3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
    6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczyciela-wychowawcę świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wiekowej.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§17

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany w oddziałach klasach I-VIII, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony do tego nauczyciel.

2. w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

1) zapoznaje uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwija pozytywną i proaktywną postawę wobec pracy i edukacji oraz stwarza sytuacje edukacyjne i wychowawcze sprzyjające poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji w klasach I-VI;
2) realizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII;

3) może organizować spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

4) wspiera uczniów w:

a) korzystaniu ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,

b) określaniu własnych potrzeb rozwojowych,

c) określaniu korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w kontekście własnej kariery;

5) prowadzi działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych uczniów;

6) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

7) realizacje treści doradztwa zawodowego poprzez współpracę nauczycieli różnych przedmiotów, którzy integrują zagadnienia związane z orientacją zawodową w swoich programach nauczania;

8) realizuje program doradztwa zawodowego, który jest spójnym systemem działań mających na celu wsparcie uczniów w rozwoju zawodowym;

9) regularnie monitoruje i ocenia działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, aby dostosowywać program do zmieniających się potrzeb uczniów oraz rynku pracy.

Biblioteka szkolna

§18

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
9) zwiększanie zasobów bibliotecznych o literaturę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz zainteresowań uczniów tą tematyką;
10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Szczegółowe zasady działania Biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

Stołówka szkolna

§19

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, „przerwy obiadowe", których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

Rozdział V Uczniowie Szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§20

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   3) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu;
   4) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły wynikających z zapisów Statutu;
   5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   6) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
   7) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych;
   8) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
   9) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
   10) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
   11) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
   12) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym; 13)wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych; 14)przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
   15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
   16) poszanowania własnej godności;
   17) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
   18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   19) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
   20) uczeń ma prawo do wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego z uwzględnieniem następujących zasad:
      a) w czasie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i wszelkich innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia te powinny być wyłączone i schowane w szafce lub plecaku, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych przez nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,

b) w pozostałych przypadkach podczas lekcji telefon i urządzenia muszą być wyłączone,

c) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi w sytuacjach wyjątkowych, po uzgodnieniu z nauczycielem (np. konieczny kontakt z rodzicem),

d) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez uczniów aparaty telefoniczne i urządzenia elektroniczne (kradzież, zniszczenie, zgubienie),

e) włączony telefon komórkowy może mieć ten uczeń, którego stan zdrowia wymaga stałego kontaktu z rodzicami: np. uczeń przewlekle chory,

f) w świetlicy i jadalni obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych,

g) za wszystkie przedmioty osobiste przyniesione na teren szkoły nauczyciele i pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności;

21) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

22) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

2. Realizacja obowiązku szkolnego

1) Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, (ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.) obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć:

1) nieusprawiedliwioną nieobecność w jednym miesiącu na co najmniej 50%

a) dni zajęć w szkole,

b) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16, albo

2) nieusprawiedliwioną nieobecność w roku szkolnym na co najmniej 25%:

a) dni zajęć w szkole;

b) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16

4. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole

1) Nieobecność ucznia w szkole może zostać usprawiedliwiona wyłącznie przez rodzica/prawnego opiekuna lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

2) Rodzic/prawny opiekun może usprawiedliwić nieobecność ucznia z następujących powodów:

a) pobyt w szpitalu;

b) choroba, złe samopoczucie lub niedyspozycja ucznia uniemożliwiające udział w zajęciach szkolnych;

c) zaplanowana wizyta u lekarza, lekarza specjalisty, psychologa, terapeuty lub innego specjalisty;

d) udział w leczeniu, rehabilitacji, terapii, pobycie w sanatorium lub innych działaniach związanych z ochroną zdrowia ucznia;

e) udział w ważnej uroczystości rodzinnej, w szczególności pogrzebie, ślubie, komunii, chrzcie lub jubileuszu rodzinnym;

f) nagłe zdarzenie losowe, w szczególności wypadek, awaria komunikacyjna, awaria techniczna, klęska żywiołowa lub inne nieprzewidziane okoliczności niezależne od ucznia i jego rodziny;

g) konieczność załatwienia pilnych spraw urzędowych lub rodzinnych wymagających obecności ucznia;

h) konieczność sprawowania opieki nad członkiem rodziny lub obecności ucznia przy członku rodziny w szczególnych okolicznościach;

i) udział w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach, warsztatach, wydarzeniach kulturalnych, naukowych, społecznych lub innych przedsięwzięciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

j) udział w uroczystościach i praktykach religijnych wynikających z wyznawanej religii;

k) utrudnienia w dotarciu do szkoły spowodowane warunkami atmosferycznymi, problemami komunikacyjnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od ucznia;

l) inne nadzwyczajne zdarzenia losowe, zdrowotne, rodzinne uznane przez rodzica/prawnego opiekuna za uzasadniające nieobecność ucznia i odpowiednio wyjaśnione w usprawiedliwieniu.

3) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno zostać przekazane przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie do 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę, okres nieobecności oraz przyczynę nieobecności.

5. Uczeń w Szkole ma obowiązek:
   1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
   2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
   3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
   4) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
   5) dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
   6) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
   7) dbania o honor i tradycje Szkoły;
   8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
   9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;

10) przestrzegania zasad kultury współżycia;
11) przestrzegania zasad higieny osobistej i dbania o estetykę ubioru;

6. Podczas świąt, uroczystości szkolnych i egzaminu, uczeń występuje w stroju galowym w kolorach granatowo-białym lub czarno-białym.
7. Zabrania się noszenia ubrań reklamujących używki, treści zabronione prawem w tym nakłaniające do zachowań agresywnych oraz obrażające uczucia religijne, ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami, wulgaryzmami lub znakami graficznymi (strój oraz ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności człowieka).
8. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
9. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, po odbytej lekcji wychowania fizycznego.

Uczniom w szkole nie wolno

§21

1.Uczniom nie wolno:

1) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zabronionych, niebezpiecznych oraz przebywać pod ich wpływem;
2) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i podczas przerw;
3) Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Nagrody

§22

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia,
   4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela oraz Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom,
   4) nagrody rzeczowe,
   5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
   6) wpis do złotej księgi,

7) nagrody za najwyższą średnią – jedna dla ósmoklasisty, druga dla ucznia klas 4-7.

4. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od otrzymania nagrody. Decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu nagrody podejmuje Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Kary

§23

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych poprzez kary porządkowe:
   1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z wychowawcą klasy (sporządza się notatkę służbową);
   2) upomnienie wychowawcy wobec klasy (z wpisem do e-dziennika);
   3) nagana wychowawcy (pisemne uzasadnienie);
   4) upomnienie Dyrektora (pisemne uzasadnienie);
   5) nagana Dyrektora (pisemne uzasadnienie);
   6) wniosek do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia.
2. Szkoła nie musi nakładać kar po kolei. Może zastosować najsurowszą karę, jeśli przewinienie było poważne.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
   2) Rady Pedagogicznej,
4. Uczniowi przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
   2) pisemnego wystąpienia w ciągu 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
   3) od wymierzonej kary uczeń może odwołać się w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły. Decyzję o uchyleniu lub podtrzymaniu kary podejmuje Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego. W przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
   1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia,

2) jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

§24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
   2) zgłaszania do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania lub pisemnie o frekwencji ucznia);
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   4) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   5) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
   6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
   7) systematycznego sprawdzania zapisów w e-dzienniku. Odczytanie wiadomości przez rodzica, uważa się, za jednoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią;
   8) rodzic ucznia zobowiązany jest do usprawiedliwienia przez e-dziennik nieobecności dziecka do 7 dni, po powrocie ucznia do szkoły; może też dokonać tego ustnie lub na piśmie skierowanym do wychowawcy. Nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w ciągu 7 dni wychowawca traktuje jako nieusprawiedliwioną.

Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:

1) gromadzenie i katalogowanie zbiorów;

2) dbałość o stan księgozbioru;

3) współpraca z nauczycielami w zakresie wspierania procesu edukacyjnego i wychowawczego;

4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 27

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:

1) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz identyfikacja ich trudności w nauce i zachowaniu;

2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i szkolnych;

3) udzielanie wsparcia emocjonalnego uczniom w trudnych sytuacjach;

4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami, zwłaszcza tymi, którzy mają trudności w nauce;

5) udzielanie porad rodzicom w zakresie wychowania i rozwoju dzieci;

6) organizowanie różnych form wsparcia dla uczniów, takich jak zajęcia integracyjne czy programy profilaktyczne.

3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

2) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w zakresie pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami;

4) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi uczniów.

4. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

1) ocena potrzeb uczniów oraz identyfikacja ich mocnych stron i trudności w nauce;

2) udzielanie pomocy uczniom w radzeniu sobie z problemami emocjonalnymi i stresującymi sytuacjami;

3) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami, zwłaszcza tymi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

4) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowawczych i edukacyjnych;

5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami, które mogą pomóc uczniom.

5. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

1) przeprowadzanie badań w celu oceny stanu mowy uczniów i wykrywania ewentualnych zaburzeń;

2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć mających na celu poprawę wymowy i rozwój mowy uczniów;

3) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami, którzy mają trudności w komunikacji;

4) udzielanie porad rodzicom na temat wspierania rozwoju mowy ich dzieci oraz wskazówek do ćwiczeń w domu;

5) organizowanie działań mających na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń mowy i poprawę umiejętności komunikacyjnych uczniów.

6. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:

1) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci;

2) tworzenie i realizacja programów zajęć dostosowanych do potrzeb uczniów;

3) wspieranie uczniów w rozwoju społecznym i emocjonalnym poprzez różnorodne formy aktywności;

4) współpraca z rodzicami w zakresie organizacji życia świetlicy;

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§28

1.Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas przerw śródlekcyjnych, zajęć edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych organizowanych przez Szkołę.
2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3) Nauczyciel jest zobowiązany aktywnie pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły i przestrzegać Regulaminu pełnienia dyżurów.
4) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

Pracownicy niepedagogiczni

§29

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

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§30

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane na podstawie konsultacji z rodzicami i uczniami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2.Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego precyzują i ujednolicają zasady
oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej w Sterkowcu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny oraz w różnych formach.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele w danym oddziale na podstawie:

1) sprawdzianów pisemnych,
2) kartkówek z materiału bieżącego (z trzech ostatnich lekcji),
3) wypracowań literackich,
4) indywidualnej pracy ucznia na lekcji,
5) pracy ucznia w grupie,
6) samodzielnego prowadzenia przez ucznia całości lub fragmentów lekcji (tzw. lekcje asystenckie) oraz pracy własnej ucznia służącej jego samodoskonaleniu,
7) przeglądu zeszytu uczniowskiego i/ lub zeszytu ćwiczeń
8) ustnych odpowiedzi ucznia na pytania przygotowane przez nauczyciela według kategorii wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

7. Nauczyciele stosują jednakowy system przeliczania na ocenę szkolną ilości prawidłowo wykonanych zdań na sprawdzianie, kartkówce, teście:
1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wykonał zadanie dodatkowe lub rozwiązał prawidłowo 100% - 97% zadań
2) 96% - 86% prawidłowo wykonanych zadań – ocena bardzo dobra
3) 85% - 70% prawidłowo wykonanych zadań – ocena dobra
4) 69% - 51% prawidłowo wykonanych zadań – ocena dostateczna
5) 50% - 31% prawidłowo wykonanych zadań – ocena dopuszczająca
6) 30% - 0 % prawidłowo wykonanych zadań – ocena niedostateczna

Wyżej wymienione formy oceniania nauczyciele zapisują w e- dzienniku z odpowiednio dodanym komentarzem.

8. Sposób opisania rubryk w dzienniku lekcyjnym ustalają wspólnie nauczyciele przedmiotu lub, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu, indywidualnie nauczyciel uczący w danym oddziale.
9. Oceny z pisemnych prac kontrolnych nauczyciele zapisują za pomocą cyfr.
10. Uwzględniając specyfikę nauczania przedmiotu, nauczyciel może zrezygnować z niektórych form oceniania.
11. W klasach I-VIII ocenianie bieżące odbywa się również za pomocą: ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia, w tym podczas pracy zdalnej;

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§31

1.Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2) w formie elektronicznej na stronie szkoły.

Rodzaje ocen szkolnych

§32

1. w trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   b) końcowe– są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Jawność ocen

§33

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na lekcji, natomiast Rodzicom na zebraniach lub konsultacjach. Na powyższych zasadach jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom inna dokumentacja dotycząca oceniania. Nie dopuszcza się możliwości kopiowania dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym robienia zdjęć, skanowania, kserowania. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych ucznia do końca bieżącego roku szkolnego.

§34

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych w szkole na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony” albo ,,zwolniona”.

§35

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, bądź na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwalnia ucznia z wadą

słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

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

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania na I etapie edukacyjnym

§36

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są ocenami opisowymi, oprócz oceny z religii. Ocena opisowa ma formę pisemnej informacji nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
   1) zachowania;
   2) mówienia i słuchania;
   3) pisania;
   4) czytania;
   5) umiejętności matematycznych;
   6) umiejętności społeczno – przyrodniczych;
   7) umiejętności plastyczno – technicznych;
   8) umiejętności muzyczno – ruchowych;
   9) umiejętności w zakresie języka angielskiego;
   10) umiejętności w zakresie edukacji informatycznej.
2. Oceniając ucznia w klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciel bierze pod uwagę:
   1) możliwości dziecka;
   2) wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie dziecka;
   3) postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym;
   4) stopień opanowania materiału;
   5) umiejętność rozwiązywania problemów;
   6) osobiste sukcesy dziecka.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele uczący w klasach I – III szkoły podstawowej stosują oceny cyfrowe, korzystając ze skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry - 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

4. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym poza stopniem 6 i stopniem 1.
5. W ramach indywidualizacji procesu edukacji nauczyciel uwzględnia sytuacje, w których uczeń z powodów losowych lub zdrowotnych nie jest przygotowany do zajęć. W takich przypadkach uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w e-dzienniku, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

§37

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1

6 – celujący

Otrzymuje uczeń za to, że dysponuje pełną wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Wiadomości i umiejętności wykorzystuje twórczo i stasuje w zadaniach nietypowych.

5 – bardzo dobry

Otrzymuje uczeń za to, że dysponuje pełną wiedzą i umiejętnościami wynikającymi z danego programu nauczania, umie zastosować je w praktyce, korzysta z różnych źródeł informacji.

4 – dobry

Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3 – dostateczny

Otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela.

2 – dopuszczający

Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania nauki, który rokuje nadzieje na uzupełnianie braków do poziomu podstawowego i umożliwiającego rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności. Zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela.

1 – niedostateczny

Otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej lub nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
    1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania;
    2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za i okres;
    3) oceny klasyfikacyjne roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na rok szkolny.
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.
5. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
    1) praca klasowa i sprawdzian – obejmują materiał z przerobionego działu lub działów poprzedzonych lekcją powtórzeniową ;
        a) informacje o pisemnych pracach kontrolnych powinny być wpisane do e-dziennika lekcyjnego nie później niż tydzień przed ich przeprowadzeniem,
        b) nauczyciel ma obowiązek podać uczniom zakres wymagań edukacyjnych objętych pisemną formą kontroli,
        c) w danym tygodniu uczniowie mogą pisać nie więcej niż trzy prace kontrolne a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
        d) w razie nieobecności uczeń jest zobowiązany we własnym zakresie zapoznać się z tymi wymaganiami,
        e) uczeń, który nie zgłosił się na sprawdzian pisemny z przyczyn usprawiedliwionych, zobowiązany jest zaliczyć materiał w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
        f) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub gdy uczeń unika wyznaczenia terminu, nauczyciel ma prawo zobowiązać go do napisania sprawdzianu w terminie przez siebie wyznaczonym, bez wcześniejszego poinformowania ucznia.

2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, a przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1).
3) Nauczyciel ustala oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie:
   a) kartkówka - do tygodnia,
   b) prace klasowe i sprawdziany – do dwóch tygodni,
4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach lekcyjnych, a rodzice lub prawni opiekunowie na zebraniach wywiadowczych lub w trakcie konsultacji u nauczycieli przedmiotu z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne:
   1) uczniowi, podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela, na konsultacjach lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
   2) rodzicom w trakcie zebrań i konsultacji zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
9. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
10. W ramach indywidualizacji procesu edukacji nauczyciel uwzględnia sytuacje, w których uczeń z powodów losowych lub zdrowotnych nie jest przygotowany do zajęć. W takich przypadkach uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie do lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia jednak z obowiązku nadrobienia zaległości i uzupełnienia braków.
11. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z prac pisemnych ma możliwość w terminie uzgodnionym z nauczycielem uzupełnić braki i poddać się procesowi monitorowania wiedzy i umiejętności.
12. Uczeń może ponownie pisać każdą pracę, jeden raz. Ponowne pisanie pracy powinno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, aby umożliwić bieżące monitorowanie postępów ucznia. Ustalona ocena z ponownie napisanej pracy wpisywana jest obok wcześniejszej.

§38

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym może być dokonywane także poprzez ocenę słowną wypowiadaną w trakcie

zajęć, połączoną z gestem, uśmiechem, itp. Winna ona mieć charakter oceny wspierającej, zachęcającej do kontynuowania pracy, zawierającej radę lub wskazówkę.

§39

1.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

2. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ocenianie w okresie zdalnego nauczania odbywa się według ustaleń między nauczycielami poszczególnych przedmiotów a uczniami.
4. Szczegółowe kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie i stanowią oddzielny dokument.

Ocenianie zachowania

§40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w tym podczas pracy zdalnej;
2. Podczas zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega przede wszystkim systematyczność, punktualne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, kultura i życzliwość w kontaktach z nauczycielami i kolegami, samodzielność w wykonywaniu zadań.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe – wz,
    2) bardzo dobre – bdb,
    3) dobre – db,
    4) poprawne – pop,

5)nieodpowiednie – ndp,
6)naganne – ng.

ZACHOWANIE WZOROWE:
Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
A) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
B) sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
C) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
D) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
E) wyróżnia się:
1. rzetelnym stosunkiem do nauki,
2. pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki,
3. wysoką kulturą osobistą,
4. schludnym wyglądem,
5. dbałością o honor szkoły,
6. dbałością o piękno mowy ojczystej,
7. przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
8. szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
9. pracą na rzecz szkoły, środowiska,
10. dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
11. wykazywaniem inicjatywy twórczej,
12. przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
13. brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
A) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
B) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
C) w szczególności:
1. prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
2. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
3. odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
4. jest koleżeński wobec rówieśników,
5. przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
6. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

7. cechuje go schludny wygląd,
8. dba o mienie szkoły, ład i porządek,
9. nie ulega nałogom,

ZACHOWANIE DOBRE:
Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
A) w szkole i poza szkołą (wyjścia, wycieczki itp.) zachowuje się właściwie,
B) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
C) w szczególności:
1. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
2. jest kulturalny,
3. szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
4. pracuje na miarę swoich możliwości,
5. jest koleżeński wobec rówieśników,
6. przestrzega w całości statutu szkoły,
7. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
8. cechuje go schludny wygląd,
9. dba o mienie szkoły,
10. nie ulega nałogom,
11. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

ZACHOWANIE POPRAWNE:
Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
A) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
B) w szczególności:
1. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
2. jest kulturalny,
3. szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
4. pracuje na miarę swoich możliwości,
5. sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:
Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
A) narusza obowiązki statutowe, ale ponosi konsekwencje i wyraża chęć poprawy,
B) narusza zasady moralne,
C) w szczególności:
1. nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,

2. odnosi się w arogancki sposób do innych,
3. nadużywa swoich praw uczniowskich,
4. ma demoralizujący wpływ na innych,
5. rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
6. ulega nałogom,
7. niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
8. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
9. nie włącza się w życie klasy i szkoły,
10. nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami,

ZACHOWANIE NAGANNE:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

A) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie ponosi konsekwencji, nie wyraża chęci poprawy,

B) w szczególności:

1. używa wulgarnego słownictwa,
2. przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
3. popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
4. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp.,
5. ulega nałogom i zachęca do nich innych,
6. stosuje groźby wobec innych,
7. wywołuje bójki, stosuje przemoc,
8. świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
9. świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
10. przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu szkoły, klasy,
11. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.

Ocenę do nagannej obniża się bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe wykroczenie, powodujące zagrożenie życia lub popełnienie czynu karalnego przewidzianego kodeksem karnym.

6. W klasach i – III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy wspierając się opinią nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceną ucznia z uwzględnieniem warunków zawartych w opisowych kryteriach ocen zachowania.

8. Każdy nauczyciel na bieżąco monitoruje zachowanie uczniów, odnotowuje uwagi pozytywne i negatywne w e-dzienniku lub przekazuje je ustnie wychowawcy.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) stopnie z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować uczniów i rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Informację, o której mowa w ust. 10 i 11, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego w formie wiadomości do rodziców ucznia z prośbą o potwierdzenie zapoznania się z przewidywanymi ocenami z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania. Rodzic zobowiązany jest do pisemnej odpowiedzi w terminie do 2 dni roboczych potwierdzającej zapoznanie się z przewidywanymi ocenami. W przypadku nieodesłania przez rodzica informacji zwrotnej, samo odczytanie tej wiadomości, oznacza zapoznanie się z przesłaną informacją.
13. Ocenę do nagannej obniża się bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, za jednorazowe wykroczenie, powodujące zagrożenie życia lub popełnienie czynu karalnego przewidzianego kodeksem karnym.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 41

1. Roczna ocena zachowania może być niższa niż przewidywana w przypadku poważnego naruszenia postanowień statutu.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
    1 Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2 wychowawca oddziału;
    3 wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4 przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. O ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje się ucznia i rodziców.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1 skład komisji;
    2 termin posiedzenia komisji;
    3 wynik głosowania;
    4 ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowym terminem rozpoczynania ferii zimowych. Nauczyciele i wychowawcy przeprowadzają śródroczną, roczną i końcową klasyfikację na 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
4. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot wystawia ją nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły. Ocena ta jest ostateczna.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Począwszy od klasy IV na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz

wychowawcy oddziałów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy zachować termin jednego miesiąca

7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§43

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną.
3. Uczeń w wyznaczonym terminie przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
5. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
6. Warunki i tryb wnoszenia i rozpatrywania wniesionych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują przepisy ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§44

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§45

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, w nauczaniu zdalnym tylko pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu lub jego części na podstawie odrębnych przepisów.

6. Uczniowie, którzy do sprawdzianu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do sprawdzianu w roku następnym.
7. Do sprawdzianu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 47

1.Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń po klasie VIII przystępuje do egzaminu. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. W arkuszach ocen można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
    2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub w środowisku szkolnym.

Rozdział VIII Współpraca z rodzicami

§ 48

1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie wychowania, kształcenia uczniów i profilaktyki.
2. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
    1) kontakty bezpośrednie nauczyciela, wychowawcy z rodzicami:
        a) zebrania ogólnoszkolne,
        b) zebrania klasowe,
        c) indywidualne rozmowy;
    2) kontakty pośrednie nauczyciela, wychowawcy z rodzicami:
        a) dziennik elektroniczny,
        b) rozmowa telefoniczna,
        c) korespondencja listowa.
3. Formami współpracy szkoły z rodzicami są między innymi:
    1) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych oraz innych organizowanych w szkole i poza nią;
    2)organizowanie prelekcji dla rodziców;
    3) wsparcie dla działań wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział IX Ceremoniał szkolny

§49

1.Szkoła ma opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i innych uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.

4. Do uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego należą m.in. uroczystości patriotyczne, ślubowanie klas pierwszych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
5. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
6. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
8. Hymn państwowy i Hymn Szkoły wykonywane są na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

Rozdział X Przepisy końcowe

§50

1. Ustalona nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu, używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych z napisem o treściach:
    1) pieczęć urzędową okrągłą (dużą i małą): Publiczna Szkoła Podstawowa w Sterkowcu;
    2) stempel prostokątny z nazwą i adresem: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Szczepanowskiego BM w Sterkowcu, ul. Sosnowa 20; 32-823 Sterkowiec.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał.
4. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci i młodzieży, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

§ 51

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 53

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 54

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.