

**Załącznik do Uchwały Nr 23/2017
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Siemiatkowie
z dnia 30 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia statutu
Szkoły Podstawowej w Siemiatkowie
im. mjra Henryka Sucharskiego**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIEMIĄTKOWIE

im. mjra Henryka Sucharskiego

Spis treści

Preambuła	3
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 1. Podstawa prawna. Informacje o szkole.....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3. Opieka i wychowanie.....	6
DZIAŁ II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 1. Planowanie i organizowanie pracy szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	8
ROZDZIAŁ 3. Wolontariat, doradztwo zawodowe.....	9
ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna.....	10
ROZDZIAŁ 5. Świetlica szkolna.....	11
ROZDZIAŁ 6. Współpraca szkoły z rodzicami.....	12
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY.....	13
ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.....	13
ROZDZIAŁ 2. Dyrektor szkoły.....	13
DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	14
ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.....	14
ROZDZIAŁ 2. Nauczyciele.....	15
DZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 1. Prawa i obowiązki uczniów.....	16
ROZDZIAŁ 2. Szkolny rzecznik praw ucznia.....	17
ROZDZIAŁ 3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.....	18
ROZDZIAŁ 4. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów.....	19
DZIAŁ VI. OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIÓW	19
ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.....	19
ROZDZIAŁ 2. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	19
ROZDZIAŁ 3. Informacje ogólne dotyczące zasad klasyfikacji uczniów.....	23
ROZDZIAŁ 4. Zasady i kryteria oceny zachowania.....	24
DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28

Preambuła

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1. Podstawa prawna. Informacje o szkole.

§ 1

Ilekrót dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) UoSO – należy przez to rozumieć ustawę 7 września 1991r. o systemie oświaty (D.U. z 2016r. poz 1943 tekst jednolity z póź. zmianami);
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjra Henryka Sucharskiego w Siemiatkowie, jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Siemiatkowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Dyrektorze/Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora/Wicedyrektora Zespołu Szkół w Siemiatkowie, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Siemiatkowie;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w skład, której wchodzi reprezentanci rodziców Szkoły Podstawowej w Siemiatkowie i Publicznego Gimnazjum w Siemiatkowie (obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2019r.).

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół w Siemiatkowie
Szkoła Podstawowa
im. mjra Henryka Sucharskiego

2. Siedziba Szkoły w Siemiatkowie przy ul. Warszawska 3B.

3. Szkoła używa Pieczęci urzędowych:

1) Pieczęci podłużnej o treści

„ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Siemiatkowie
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. mjra Henryka Sucharskiego
ul. Warszawska 3B, 09-135 Siemiatkowo
Tel: (23) 679 60 16
NIP:511-02-87-092, REGON:000663730”.

2) Pieczęci okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Siemiatkowie”, w środku znajduje się Godło Państwa.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXII.10.2017 Rady Gminy Siemiatkowo z dnia 17 marca 2017r. w sprawie

dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Siemiątkowo.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych w Zespole Szkół w Siemiątkowie.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy Siemiątkowo mieszczący się przy ul. Władysława Reymonta 3A.
9. Obsługę administracyjną Szkoły prowadzi sekretariat Zespołu Szkół w Siemiątkowie mieszczący się przy ulicy Warszawskiej 3A.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
12. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem www.gimsiemiatkowo.edupage.org

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
1. Szkoła w szczególności zwraca uwagę na:
- 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom warunki spożycia ciepłego posiłku finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatkowie.
2. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego. Środki finansowe uzyskane z działalności sklepiku są przeznaczane na realizację statutowych zadań Szkoły. Środkami finansowymi dysponuje Prezydium Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z opiekunem samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem.

§ 11

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie papierowej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

RODZIAŁ 3. Opieka i wychowanie.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
 - 4) Dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki, w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne oraz informuje o możliwościach uzyskania stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
 - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców

- zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
- 7) uczniowie klas 1 – 3 są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę;
 - 8) uczniowie dojeżdżający zostają odprowadzeni przez nauczyciela pełniącego dyżur podczas odjazdów uczniów;
 - 9) uczniowie, o których mowa w pkt. 8, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 13

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

DZIAŁ II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Planowanie i organizowanie pracy szkoły.

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 15

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany do wiadomości publicznej na tablicy informacyjnej przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym.

3. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
4. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana na tablicy ogłoszeń.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerwy po czwartej godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo, pedagog szkolny lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 16

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 3/4 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 17

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 18

1. Dzienniki zajęć lekcyjnych i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 19

Sprawozdania z realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych składane są do Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły w formie papierowej i elektronicznej.

§ 20

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w kolejnym roku szkolnym podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły.

§ 21

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny.
3. Zapisy monitoringu przechowywane są przez jeden miesiąc.
4. Dostęp do zapisów monitoringu mają wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

ROZDZIAŁ 2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności,

- realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie zajęć specjalistycznych w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 4) objęcie szczególnie opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 25

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

ROZDZIAŁ 3. Wolontariat, doradztwo zawodowe.

§ 26

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 28

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Zadania działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół, w skład którego wchodzi doradca zawodowy/nauczyciel wykonujący zadania doradcy zawodowego, pedagog szkolny, wychowawcy klas 4-8.

ROZDZIAŁ 4. Biblioteka szkolna.

§ 29

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) wspólne organizowanie konkursów,
 - c) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

ROZDZIAŁ 5. Świetlica szkolna.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

ROZDZIAŁ 6. Współpraca szkoły z rodzicami.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami regulują inne akty prawa wewnątrzszkolnego, m.in. procedury i regulaminy.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane są według harmonogramu ustalonego w Planie Pracy Zespołu Szkół;
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami (obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem) organizowane są zgodnie z terminami ustalonymi w harmonogramie - dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest podpis w dzienniku lekcyjnym.
5. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
6. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kopiowanie dokumentacji przebiegu nauczania za zgodą Dyrektora.
8. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
9. Przyjętym za skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 32

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.

§ 33

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
3. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.
4. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 35

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

ROZDZIAŁ 2. Dyrektor szkoły.

§ 36

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Siemiatkowo – Szkoły Podstawowej im. mjra Henryka Sucharskiego w Siemiatkowie, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 11.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga

kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 37

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na stronie internetowej Szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.

§ 38

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

§ 39

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Więzy organizacyjne pomiędzy pracownikami oraz zależności służbowe między stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników,

a które zatwierdza Dyrektor.

5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły

ROZDZIAŁ 2. Nauczyciele.

§ 40

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
 - 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 41

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
4. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
 - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
5. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
 - 2) prowadzenia terapii;
 - 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

6. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
7. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
8. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
9. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelnicznej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
10. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-9 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

DZIAŁ V. UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. Prawa i obowiązki uczniów.

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziału/grupy i Szkoły;
 - 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
 - 13) opieki i pomocy zdrowotnej oraz higieniczno – sanitarnej zapewnianej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z **Konwencji o prawach dziecka** uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 2, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny, skromny;
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego itp., na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
 - 3) zostawiania okryć wierzchnich w szatni;
 - 4) zmiany obuwia;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, w przypadku nieobecności zobowiązany jest do uzupełnienia zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń (nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z hospitalizacji);
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 7) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 8) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 9) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
 - 12) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, m.in.:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w świetlicy lub w bibliotece szkolnej,
 - c) pozostawania na terenie Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych, zasady opieki nad uczniami korzystającymi z dowozów organizowanych przez organ prowadzący określone są w regulaminach: świetlicy szkolnej i dojazdów;
 - 14) przestrzegania higieny osobistej;
 - 15) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 16) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole, koszty naprawy mienia szkolnego uszkodzonego przez ucznia ponoszą jego rodzice;
 - 17) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
3. Uczeń może upubliczniać filmy, nagrania i zdjęcia zgodnie zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie. W przypadku kradzieży lub zniszczenia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione przez ucznia przedmioty wartościowe i pieniądze.

ROZDZIAŁ 2. Szkolny rzecznik praw ucznia.

§ 44

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

4. Rzecznik działa w oparciu o *Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia*, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
7. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
 - 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami;
 - 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym;
 - 5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.
8. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 45

1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
 - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
 - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
 - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
 - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.
2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 6) kontrola realizacji spraw spornych;
 - 7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

ROZDZIAŁ 3. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.

§ 46

1. Zwolnienie ucznia z lekcji lub innych zajęć odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uczeń ma obowiązek założyć zeszyt, w którym rodzice będą zgłaszali prośby o zwolnienie ucznia z lekcji lub innych zajęć odbywających się w szkole;
 - 2) uczeń może być zwolniony na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 3) pisemną prośbę rodzica uczeń przedstawia wychowawcy/nauczycielowi zajęć, a w przypadku ich nieobecności Dyrektorowi/Wicedyrektorowi, najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w danym dniu;
 - 4) zwolnionego ucznia odbiera ze Szkoły rodzic osobiście w przypadku, gdy uczeń nie może odjechać dowozami zorganizowanymi przez organ prowadzący;
 - 5) zwalnianie ucznia na pisemną prośbę rodzica następuje poprzez podpisanie przez nauczyciela zwalniającego ucznia, pisemnej prośby do w/w zeszytu;
 - 6) zwolnienia ucznia z pojedynczych godzin dokonuje nauczyciel prowadzący lekcję (zajęcia), w razie nieobecności nauczyciela wychowawca, Dyrektor/Wicedyrektor;
 - 7) nauczyciel zwalniający ucznia zobowiązany jest do natychmiastowego wpisu usprawiedliwionej nieobecności do dziennika lekcyjnego;
2. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, nie później, jednak niż w ciągu jednego tygodnia, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
3. Zasada, o której mowa w pkt. 2 dotyczy również pojedynczych nieobecności.

4. Nieobecność na egzaminie wewnętrznym lub zewnętrznym, może być usprawiedliwiona jedynie zwolnieniem lekarskim lub w szczególnych wypadkach innym zaświadczeniem prawnym.

ROZDZIAŁ 4. Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów.

§ 47

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Informacje dotyczące wyróżniających się uczniów mogą być zamieszczane (za zgodą rodziców) w Kronice Szkoły, lokalnej prasie i na stronie internetowej Szkoły.
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Uczeń za niewłaściwe zachowania m.in.: naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniechanie obowiązków nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) na wniosek Dyrektora przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

DZIAŁ VI. OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1. Zagadnienia podstawowe.

§ 49

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WO.
2. Zasady dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów określają odrębne akty prawne.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

ROZDZIAŁ 2. Wewnątrzszkolne ocenianie.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodnie z zapisami UoSO.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

- edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie – wychowawczo – profilaktycznym oraz Statucie.
 4. W ocenianiu uwzględnia się możliwości i specyficzne trudności ucznia w uczeniu się.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
 6. Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) nauczyciel prowadzi systematycznie diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 2) nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną stosuje różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności (nie stosuje metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu);
 - 3) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 4) oceny bieżące mogą być wystawiane uczniom przez nauczycieli pełniących zastępstwa pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są prowadzone zgodnie z programem nauczania;
 - 5) w celu kształtowania umiejętności dokonywania obiektywnej oceny własnych postępów edukacyjnych i wychowawczych wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny;
 - 6) we wrześniu dla uczniów klasy czwartej stosowana jest norma „*każdą ocenę można poprawić*”;
 - 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych nauczyciele nie zadają uczniom pisemnych prac domowych.
 7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu.
 8. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci Karty osiągnięć ucznia, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia do dalszej pracy.
 9. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 51

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia danego roku szkolnego.

§ 52

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem

wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 31 ust 3.

4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 53

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
3. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
4. W pracach pisemnych, wymienionych w § 54 pkt 2, obok oceny nauczyciel zamieszcza uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas lekcji lub w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz jego rodzicom podczas konsultacji i wywiadówek.
7. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej dokumentacji.
8. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom, na ich życzenie, lub niszczą.

§ 54

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy (np. czytanie ze zrozumieniem);
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) kartkówki;
- 6) prace na lekcji;
- 7) wytwory prac uczniowskich;
- 8) aktywność;
- 9) dyktando;
- 10) wkład, zaangażowanie w wykonywane zadania;
- 11) praca w grupach;
- 12) testy/sprawdziany diagnozujące, z których nie wystawia się stopni szkolnych.

§ 55

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) za pracę pisemną uznaje się każdą pracę sprawdzającą wiedzę i umiejętności ucznia (m.in. z działu, rozdziału) przeprowadzoną z całą klasą;
 - 2) prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, o obowiązku napisania kartkówki zapowiadanej decyduje nauczyciel;
 - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy;
 - 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu, w uzasadnionych przypadkach może odbywać się podczas lekcji;
 - 5) z prac pisemnych uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny niedostatecznej oraz w ciągu półroczu jednej oceny, która go nie satysfakcjonuje;
 - 6) ocena pracy pisemnej może być poprawiana tylko jeden raz;
 - 7) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika, natomiast poprzedni wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
 - 8) nauczyciel podczas każdej pracy pisemnej podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów w nauce,

w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:

- 1) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może być bez zapowiedzi;
 - 2) praca pisemna jest poprzedzona lekcją powtórzeniową i zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Normy ilościowe:
- 1) najwyżej 3 prace pisemne z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) najwyżej 2 zapowiedziane kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu uczniowie piszą pracę pisemną.
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
- 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) prace pisemne – 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania nie dłużej niż 3 tygodnie.

§ 56

1. Ocenę bieżącą, w tym w klasach 1-3, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dost);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 pkt 2 - 6 stosowanie znaku „+”, przy czym nauczyciel ustala dla znaku „+” kryterium procentowe.
3. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:

L.p.	% prawidłowych odpowiedzi	Cyfra
1.	100	6
2.	90 - 99	5
3.	75 - 89	4
4.	60 - 74	3
5.	40 - 59	2
6.	poniżej 40	1

4. W wyjątkowych przypadkach uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie minimum 25 % zadań z prac pisemnych i kartkówek.
5. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny własnych postępów i osiągnięć.

§ 57

W klasach Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, uwzględniającego podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nietypowych sytuacjach;
 - 4) aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę, jest systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji;lub opanował wiedzę i umiejętności w stopniu bardzo dobrym i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach tematycznych, przedmiotowych lub zawodach sportowych na poziomie powiatowym, rejonowym i wyższym.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;

- 2) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) wskazane błędy potrafi samodzielnie poprawić;
 - 4) aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji.
3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 2) wykorzystuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - 3) jest systematyczny, przygotowany do lekcji.
 4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
 - 3) czasami podczas lekcji wymaga pomocy nauczyciela;
 - 4) nie zawsze jest przygotowany do lekcji i często bywa niesystematyczny;
 - 5) rzadko przejawia aktywność na zajęciach.
 5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował w stopniu koniecznym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, co może w znacznym stopniu utrudniać kształcenie w klasie programowo wyższej;
 - 2) w pracy na lekcji często wymaga pomocy nauczyciela;
 - 3) jest niesystematyczny, często nieprzygotowany do lekcji.
 6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczeń nie opanował w stopniu wystarczającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, co uniemożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności w klasie programowo wyższej,
 - 2) pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
 - 3) wykazuje wyraźny brak zainteresowania omawianymi treściami nauczania, jest bierny podczas wykonywania typowych zadań,
 - 4) jest zazwyczaj nieprzygotowany do zajęć.

§ 58

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia przez nauczyciela wystawiania oceny klasyfikacyjnej obliczonej na podstawie średniej ważonej, czyli średniej elementów, którym przypisywane są różne wagi (znaczenia) w ten sposób, że elementy o większej wadze mają większy wpływ na średnią. Jeżeli wszystkie wagi są takie same (wszystkie elementy tak samo znaczące), wówczas średnia ważona równa się średniej arytmetycznej. Zbiór danych ma nieujemne wagi, z których przynajmniej jedna jest różna od zera, wówczas średnia ważona arytmetyczna jest wyrażona wzorem:

$$\bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

w- waga oceny

x- ocena

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiana jest z co najmniej 4, a roczna z 8 ocen cząstkowych przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu. Ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiana jest z co najmniej 5, a roczna z co najmniej 10 ocen cząstkowych przy dwóch i więcej godzinach z zajęć edukacyjnych w tygodniu.

ROZDZIAŁ 3. Informacje ogólne dotyczące zasad klasyfikacji uczniów.

§ 59

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną w dzienniku lekcyjnym, w ostatniej kolumnie przeznaczony na oceny cząstkowe.
2. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazana na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym:
 - 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzicom w formie pisemnej.
3. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Przewidywane oceny roczne w kl. 1-3 są przedstawiane w postaci **Karty osiągnięć ucznia**. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
5. Rodzice są skutecznie poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, gdy informacja

jest podpisana przez rodzica i zwrócona do wychowawcy klasy.

6. Informacja, o której mowa w ust.2 przekazywana jest za pośrednictwem ucznia lub osobiście odebrana przez rodzica.
7. Nauczyciel ustala z uczniem warunki otrzymania oceny wyższej niż ocena, o której mowa w ust. 2.
8. Rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzian podwyższający ocenę. Nauczyciel przygotowuje informację o zakresie wymagań w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
9. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych.
10. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.
11. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej.
12. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców zgodnie z § 62.

§ 60

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia, na wniosek rodzica, ustala na piśmie działania umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 62

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są w lutym: uczeń – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – na lutymym zebraniu z rodzicami zorganizowanym zgodnie z §31 ust 3 - 5.
2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1. Rodzic nieobecny na zebraniu w lutym otrzymuje od wychowawcy informację o jakiej mowa w ust. 1 podczas najbliższego osobistego kontaktu.
3. Ocena ta jest prognozą i może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WO.
4. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Zobowiązania w formie kontraktu uzgadnia wychowawca klasy, pedagog szkolnym lub psycholog z uczniem i jego rodzicem. Warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione do czasu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń lub jego Rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o rocznej ocenie zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt.
6. Roczna ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania uczniów.

ROZDZIAŁ 4. Zasady i kryteria oceny zachowania.

§ 63

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala wychowawca uwzględniając:
 - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,

- 2) opinię niepedagogicznych pracowników szkoły,
 - 3) opinię kolegów i koleżanek.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 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 o poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 6. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 1) Wz – zachowanie wzorowe,
 - 2) W – zachowanie wyróżniające,
 - 3) Z – zachowanie zadowalające,
 - 4) Nz – zachowanie niezadowalające,
 - 5) Nw – zachowanie niewłaściwe.
 7. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Wz – zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Dotrzymuje zawartych umów. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Panuje nad emocjami. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych. Wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje. Dbą o porządek w miejscu pracy. Szanuje własność osobistą, kolegów i własność społeczną. Bierze udział w konkursach i uzyskuje wysokie noty.
 - 2) W – zachowanie wyróżniające otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole. Dbą o porządek w miejscu pracy. Zawsze dba o wspólne mienie. Bierze udział w konkursach.
 - 3) Z – zachowanie zadowalające otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Nie sprawia trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi skorygować swoje zachowanie. Stara się unikać bójek, kłótni i sporów. Potrafi pracować w zespole. Jest koleżeński. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Często wkłada wysiłek w wykonywaną pracę. Zwykle dba o porządek w miejscu pracy. Zwykle dba o wspólne mienie.
 - 4) Nz – zachowanie niezadowalające otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, jednak ma trudności z ich przestrzeganiem. Rzadko próbuje kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Zdarza się, że używa wulgaryzmów. Ma problem z oceną własnego zachowania. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Bywa koleżeński. Nie zawsze jednak dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Czasami zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Nie sprawia poważnych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Niechętnie podejmuje działania w grupie. Czasami nie dba o porządek w czasie pracy. Nie szanuje

- cudzej własności.
- 5) Nw – zachowanie niewłaściwe otrzymuje uczeń, który zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, zwykle ma duże trudności z ich przestrzeganiem. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Rozumie na czym polega koleżeństwo, ale często jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowanie innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Niechętnie podejmuje działania w grupie. Niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy. Nie dba o porządek w czasie pracy. Niszczy cudzą własność.
 8. Informacje dotyczące zachowania uczniów (uwagi/pochwały) wpisuje się w zeszyt wychowawcy klasy. Na koniec każdego miesiąca wychowawca ocenia zachowanie ucznia i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 64

1. W klasach 4-8 ustala się punktowy system oceny zachowania uczniów.
2. W Szkole obowiązują następujące zasady i kryteria oceny zachowania:
 - 1) Oceny z zachowania wystawia się na podstawie liczby punktów zdobytych przez ucznia według poniższej skali:
 - a) wzorowe 60 pkt. i więcej (dopuszczalne -4pkt);
 - b) bardzo dobre: 50 – 59 pkt.(dopuszczalne -10pkt);
 - c) dobre: 40 – 49 pkt. (dopuszczalne -20pkt);
 - d) poprawne: 30 – 39 pkt. (dopuszczalne -30pkt);
 - e) nieodpowiednie: 20 – 29 pkt. (dopuszczalne -40pkt);
 - f) naganne: poniżej 20pkt.
 - 2) Uwagi dotyczące zachowań uczniów zapisuje się w zeszyt obserwacji zachowań uczniów.
 - 3) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 44 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru może zwiększyć lub utracić.
 - 4) W ocenie rocznej uwzględnia się średnią arytmetyczną punktów zebranych w pierwszym i drugim półroczu, tzn. sumujemy punkty zgromadzone w roku szkolnym i dzielimy je przez dwa, dopuszczalne punkty bierzemy z bieżącego półrocza.
 - 5) Za zachowania pozytywne uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
 - 6) Za zachowania negatywne uczeń otrzymuje punkty ujemne.
3. Ocena z zachowania uwzględnia poniższe kryteria:
 - 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, w tym kulturę języka:
 - 5) Prezentowanie postawy godnej naśladowania w szkole i poza nią:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - b) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - c) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Do zachowań pozytywnych należą:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) Udział w konkursach:
 - etap szkolny 1 pkt.(punktowane wyniki 2 pkt.)
 - etap gminny 2 pkt. (punktowane wyniki 3 pkt.),
 - etap powiatowy 3 pkt. (punktowane wyniki 4 pkt.),
 - etap rejonowy 4 pkt. (punktowane wyniki 5 pkt.),
 - etap wojewódzki 6 pkt. (punktowane wyniki 8pkt.),
 - etap ogólnopolski 8 pkt. (punktowane wyniki 10pkt),
 - b) Frekwencja (do 16 godz. nieobecności) 6 pkt.
 - c) Średnia ocen (od 4,00 do 4,49) 4 pkt., (od 4,5) 6pkt.
 - d) Aktywność pozaszkolna na rzecz:
 - Kościoła: 1 – 4 pkt. (za poświadczeniem księdza lub katechety),
 - Innych organizacji/institucji: 1 – 4 pkt.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) Działalność charytatywna 3 pkt.
 - b) Praca na rzecz:
 - szkoły 1 pkt. każdorazowo;
 - klasy 1 pkt. każdorazowo.
 - c) Praca w samorządzie:
 - klasowym 4 pkt.;
 - szkolnym: 6 -10 pkt.
 - d) Działalność proekologiczna: 1-3pkt
- 3) Dbalność o dobro, honor i tradycje szkoły:
- a) Strój galowy podczas uroczystości szkolnych 1pkt. każdorazowo
 - b) Reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych 4 pkt.
 - c) Czynny udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu akademii
 - śpiew: chór 1 pkt. każdorazowo, indywidualnie 2pkt.;
 - tekst opanowany pamięciowo 1-3 pkt. każdorazowo;
 - przygotowanie prac na wystawy, konkursy, imprezy szkolne 2 pkt. każdorazowo.
- 4) Dbalność o kulturę języka 2 pkt.
- 5) Prezentowanie postawy godnej naśladowania:
- a) dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób 1pkt.;
 - b) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią 1pkt.;
 - c) okazywanie szacunku innym osobom 1pkt.
5. Do zachowań negatywnych należą:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) Przeszkadzanie na zajęciach – 1 pkt. każdorazowo;
 - b) Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw – 2 pkt. każdorazowo;
 - c) Ucieczki z zajęć – 2 pkt. każdorazowo;
 - d) Wagary – 6 pkt. (za cały dzień);
 - e) Frekwencja - spóźnianie -1 pkt. każdorazowo;
 - f) Nieprzestrzeganie zarządzeń i regulaminów obowiązujących w szkole – 4 pkt.;
 - g) Niewywiązywanie się ze zobowiązań – 2 pkt. każdorazowo;
 - h) Nieusprawiedliwione nieobecności – 2 pkt za każdy dzień.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) Niszczenie mienia szkolnego:
 - przy natychmiastowej naprawie – 4 pkt.;
 - przy braku naprawy – 10 pkt.
 - b) Zaśmiecanie otoczenia – 2 pkt. każdorazowo.
 - c) Oszustwa:
 - fałszowanie podpisów – 4 pkt. każdorazowo;
 - podawanie cudzych prac za swoje (obydwie strony ponoszą karę) – 2 pkt. każdorazowo.
 - d) Kradzieże – 10 pkt. każdorazowo.
 - e) Kłamstwa – 2 pkt. każdorazowo.
 - f) Wyłudzenie pieniędzy – 10 pkt. każdorazowo.
- 3) Dbalność o dobro, honor i tradycje szkoły:
- a) Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych-1 pkt. każdorazowo
 - b) Odmowa udziału w akademii – 2 pkt. każdorazowo.
 - c) Nieestetyczny wygląd:
 - ubiór (głębokie dekolty, bluzki odkrywające dolną część tułowia) – 2 pkt. każdorazowo;
 - brak obuwia na zmianę – 2 pkt. każdorazowo.
 - d) Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych – 2 pkt. każdorazowo.
- 4) Dbalność o kulturę języka:
- a) Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego porozumiewania się:
 - uczeń – uczeń – 1 pkt. każdorazowo;
 - uczeń – dorosły – 1 pkt. każdorazowo.
- 5) Prezentowanie postawy godnej naśladowania:
- a) Używanie wulgaryzmów – 3 pkt. każdorazowo.
 - b) Udział w bójkach:
 - czynny – w przypadku jeśli wina leży po obu stronach – 10 pkt., w przeciwnym razie sprawca – 10pkt, pokrzywdzony 0pkt.;

- bierny – 2 pkt.
 - c) Psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami – 2 pkt. każdorazowo.
 - d) Picie alkoholu – 20 pkt.
 - e) Palenie papierosów – 20 pkt.
 - f) Zażywanie narkotyków, dopalaczy i ich rozprowadzanie – 20 pkt.”
 - g) Przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów do szkoły – 2 pkt. każdorazowo.
 - h) Wchodzenie w konflikt z prawem – 20 pkt.
 - i) Aroganckie odzywianie się, ośmieszanie i obrażanie innych – 2 pkt. każdorazowo
 - j) Lekceważenie poleceń nauczyciela – 2 pkt. każdorazowo.
 - k) Celowe zakłócanie porządku podczas przerw – 2 pkt. każdorazowo.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną nie może uczestniczyć w dyskotekach i wycieczkach szkolnych, reprezentować szkoły na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych, do czasu poprawy zachowania na ocenę co najmniej poprawną.
 7. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę wyższą niż przewidywana ocena negatywna, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
 8. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.

§ 66

Statut jest dokumentem ogólnie dostępnym. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem oraz późniejszymi zmianami statutu, wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 67

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 68

1. Tracą moc odpowiednie przepisy dotyczące Szkoły Podstawowej w Siemiatkowie im. m. Henryka Sucharskiego w Statucie Zespołu Szkół w Siemiatkowie wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Siemiatkowie z dnia 8 lutego 2012 r. z późniejszymi zmianami.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.