

STATUT

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Pruchnej**

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Emilii Michalskiej w Pruchnej**

Tekst jednolity z dnia 1 października 2022r.

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I</u>	<u>4</u>
<u>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</u>	<u>4</u>
<u>ROZDZIAŁ II</u>	<u>5</u>
<u>CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	<u>5</u>
<u>Cele szkoły</u>	<u>5</u>
<u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u>	<u>8</u>
<u>Zasady bezpieczeństwa</u>	<u>10</u>
<u>ROZDZIAŁ III</u>	<u>12</u>
<u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	<u>12</u>
<u>Rada pedagogiczna</u>	<u>14</u>
<u>Samorząd uczniowski</u>	<u>16</u>
<u>Rada rodziców</u>	<u>17</u>
<u>Zasady współpracy</u>	<u>18</u>
<u>ROZDZIAŁ IV</u>	<u>19</u>
<u>ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	<u>19</u>
<u>Formy zajęć</u>	<u>20</u>
<u>Tryb zawieszenia zajęć</u>	<u>21</u>
<u>Religia</u>	<u>25</u>
<u>Wychowanie do życia w rodzinie</u>	<u>26</u>
<u>Biblioteka szkolna</u>	<u>26</u>
<u>Świetlica</u>	<u>28</u>
<u>Dożywianie</u>	<u>28</u>
<u>Pomoc materialna</u>	<u>29</u>
<u>Zajęcia dodatkowe</u>	<u>29</u>
<u>Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</u>	<u>30</u>
<u>Wolontariat w szkole</u>	<u>31</u>
<u>Innowacja pedagogiczna</u>	<u>31</u>
<u>ROZDZIAŁ V</u>	<u>32</u>
<u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	<u>32</u>
<u>Wychowawcy klas</u>	<u>32</u>
<u>Nauczyciele</u>	<u>34</u>
<u>Logopeda</u>	<u>37</u>
<u>Bibliotekarz</u>	<u>37</u>
<u>Nauczyciel współorganizujący kształcenie</u>	<u>38</u>

<u>Pedagog szkolny</u>	38
<u>Pedagog specjalny</u>	39
<u>Psycholog</u>	41
<u>Terapeuta pedagogiczny</u>	41
<u>Zespoły przedmiotowe</u>	42
<u>Rodzice</u>	43
ROZDZIAŁ VI	45
<u>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA</u>	45
Zasady korzystania p[rzez uczniów z telefonów i sprzętu elektronicznego.....	47
<u>Nagrody i kary</u>	48
ROZDZIAŁ VII	50
<u>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</u>	50
<u>Ocenianie w I etapie edukacyjnym</u>	52
<u>Ocenianie w II etapie edukacyjnym</u>	54
<u>Ocena zachowania</u>	56
<u>Klasyfikacja</u>	57
Tryb i warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych.....	59
Tryb i warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zachowania.....	61
<u>Egzamin klasyfikacyjny</u>	62
<u>Egzamin poprawkowy</u>	64
<u>Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny rocznej</u>	66
<u>Promowanie</u>	68
<u>Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.</u>	69
<u>Egzamin ósmoklasisty</u>	70
Rozdział VIII	70
<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	70
<u>Ceremoniał szkolny</u>	71

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Pruchnej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 60.
3. Szkoła nosi imię Emilii Michalskiej.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pruchnej, Szkoła Podstawowa im. Emilii Michalskiej w Pruchnej* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strumień.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku-Białej.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Emilii Michalskiej w Pruchnej.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Emilii Michalskiej w Pruchnej.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strumień.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uwzględniając zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści zawarte w programie realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty wychowawczo-edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej i wychowawczej.

§ 7

Cele szkoły

- 4.a.i.1. Szkoła w ramach przyjętego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego realizuje następujące cele:
 - 1) dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów zgodnie z etapami ich rozwoju,
- 3) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości: współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla rodziny i tradycji,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 6) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 7) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej,
- 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 11) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 12) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi,
- 13) budowanie właściwego systemu wartości,
- 14) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 15) rozwijanie umiejętności poznawania i oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego,
- 16) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 18) zapewnienie nauki i opieki uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 19) integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą,
- 20) korzystanie z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach,

4.a.i.2. Szkoła realizuje cele określone w ust. 1 poprzez zadania:

- 1) rozwija kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 2) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 3) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 4) prowadzi dziecko do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 5) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 6) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 7) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez doradztwo zawodowe,
- 8) dąży do wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 9) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 10) pozwala na zdobycie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia,
- 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 12) kształtuje zainteresowanie własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
- 13) kształtuje samodzielność, obowiązkowość, odpowiedzialność za siebie i innych,
- 14) zachęca do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) kształtuje umiejętność reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 16) kształtuje umiejętność dbania o własne zdrowie,
- 17) promuje ochronę zdrowia, nawyki higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 18) pozwala na poznanie szkodliwości środków odurzających np. alkoholu, nikotyny, narkotyków i zaznajamia z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 19) obejmuje opieką uczniów z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 20) uczy rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz właściwego do nich stosunku,
- 21) rozwija umiejętność bycia asertywnym,

- 22) uczy tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazuje znaczenie rodziny w życiu każdego człowieka i uczy właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtuje umiejętność bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią,
- 25) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi fizycznie i intelektualnie, ułatwia im integrację z innymi uczniami oraz wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- 26) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 27) organizuje formy zajęć integrujących uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
- 3 Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 5 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,

- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 7) porady i konsultacje,
 - 8) warsztaty.
8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 7 pkt 1 - 6 trwa 45 minut.
 9. Dopuszcza się prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 10. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
 12. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 9

Zasady bezpieczeństwa

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jej opuszczenia w czasie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach zgodnie z harmonogramem,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) korzystanie z monitoringu,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) organizowanie prelekcji policjanta, pielęgniarki lub innych osób związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) dbałość o znajomość przez uczniów i pracowników szkoły regulaminów,
 - 15) zaznajamianie uczniów z regulaminami wycieczek szkolnych,
 - 16) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 17) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna lub opiekunów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. W szkole obowiązują procedury postępowania:
 - 1) procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych,
 - 2) procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka i pobicie),

- 3) procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (wulgaryzmy),
 - 4) procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - 5) procedura postępowania w przypadku naruszenia zakazu używania telefonów na terenie szkoły.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani znać i stosować procedury, o których mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy:
- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 5) jest odpowiedzialny za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 13) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza arkusz organizacyjny i tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
8. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian oraz zatwierdza go w drodze uchwały.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza w drodze uchwały regulamin swojej działalności.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 13

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny pracy dyrektora,
 - 8) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela,
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 14

Zasady współpracy

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły na zasadzie mediacji, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. W przypadku, gdy mediacje nie przyniosą rezultatu spory rozstrzygane są przez organ wyższej instancji. Organami wyższej instancji są w zależności od rodzaju sporu kurator oświaty lub organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza od 17, nie powinna przekraczać 34.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od 17.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w innych przepisach – nie więcej niż 27.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Wcześniejsze przyjęcia dzieci do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym, zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – III:
 - 1) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa,
 - 2) Liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.
11. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego, minimalnie 6 godzin tygodniowo.

§ 16

Formy zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 45 minut.

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 17

Tryb zawieszenia zajęć

1. Organizację zajęć zawiesza się w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w przypadkach zawieszenia zajęć wymienionych w punkcie 1 mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w punkcie 1.
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Do zadań dyrektora należy:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy,
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły,
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji,
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dotyczy:
 - 1) możliwych technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennika elektronicznego Mobidziennik,
 - b) lekcji online przy zastosowaniu aplikacji Zoom, Platformy Classroom lub innych wskazanych przez nauczyciela,
 - c) sprawdzonych materiałów edukacyjnych i stron internetowych,
 - d) zintegrowanej platformy edukacyjnej <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) Google G-Suite,

- g) materiałów i funkcjonalnie, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,
- 2) sposobów przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera, platformy G - Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- 3) warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) zasad bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 5) uczniowie mogą korzystać między innymi z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e- podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online będą odbywać się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 1.
 8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 9. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, podczas lekcji online (chat), na platformie G-Suite, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
 10. Jeżeli nauczanie zdalne dotyczy tylko grupy uczniów, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Zoom, Classroom lub innych wybranych przez nauczyciela.
 11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego za pomocą wideokonferencji, należy uczniom uczącym się zdalnie wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
 12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowana w dzienniku,
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje

- w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych oraz sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie,
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
- a) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- c) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- d) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, pedagoga specjalnego i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego kształcenia realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego kształcenia.

§ 18

Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
5. Za doprowadzenie dzieci do Kościoła i odprowadzenie dzieci z Kościoła do szkoły oraz opiekę nad uczniem w czasie Mszy Św. odpowiada Ksiądz lub katecheta.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

§ 19

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są dla wszystkich uczniów klas IV-VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice w formie pisemnej nie wyrazili zgody na udział ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają w tym czasie zapewnioną opiekę w szkole.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania regulaminu biblioteki, regulaminu czytelnicy i regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnej.

3. Biblioteka szkolna wspomaga w:
 - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - c) umożliwianie dostępu do zbiorów,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych,
 - e) kształcenie osobowości uczniów,
 - f) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego,
 - g) wyrabianie wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych przez uczniów książek,
 - b) wypożyczanie podręczników szkolnych,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - e) dobór literatury i kształtowanie nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - b) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - c) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) inne działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez lekcje biblioteczne przeprowadzane przez innych bibliotekarzy,
 - 5) wydawnictwami i księgarniami w zakresie popularyzacji i promocji czytelnictwa.

§ 21

Świetlica

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 22

Dożywianie

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Ponadto na podstawie decyzji ośrodków pomocy społecznej, ze stołówki korzystają uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej. Są oni wtedy częściowo lub całkowicie zwolnieni z opłat za obiady.
4. Organizacja pracy stołówki znajduje się w regulaminie stołówki, stanowiącym odrębny dokument.

§ 23

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna w szkole ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Pomoc o charakterze socjalnym regulują odrębne przepisy.
3. Świadczeniami pomocy o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. O stypendium za wyniki w nauce może ubiegać się uczeń, który uzyskał średnią ocen w przypadku klas 4-6: 5,2 lub wyższą, w przypadku klas 7-8: 5,0 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania na koniec roku szkolnego oraz żadna ocena na świadectwie nie jest niższa niż 4.
5. Stypendium przysługuje:
 - 1) uczniowi za osiągnięcia indywidualne, jeżeli:
 - a) uzyskał najlepszy wynik w szkole we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym,
 - b) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego i przestrzegał zasad tzw. fair-play,
 - 2) uczniom wchodzącym w skład zespołu reprezentującego szkołę, którzy:
 - a) zdobyli I, II lub III miejsce we współzawodnictwie sportowym co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - b) otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego i przestrzegają zasad tzw. fair-play.

§ 24

Zajęcia dodatkowe

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- 2) poznawanie zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej w zakresie budowania kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa jest realizowany w formie:

- 1) obowiązkowych zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
- 2) warsztatów,
- 3) udziału w targach edukacyjnych,
- 4) udziału w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
- 5) indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych udzielanych uczniom i ich rodzicom,
- 6) udostępniania materiałów informacyjnych dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa jest realizowany przez:

- 1) doradcę zawodowego,
- 2) wychowawców,
- 3) nauczycieli,
- 4) pedagoga,
- 5) psychologa.

4. W ramach realizacji systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz szkołami ponadpodstawowymi.

§26

Wolontariat w szkole

1. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
2. Działania z zakresu wolontariatu, które są podejmowane na terenie szkoły polegają na:

- 1) pomocy koleżeńskiej oraz pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 2) organizacji akcji charytatywnych,
 - 3) udziale w zbiórkach.
3. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.

§27

Innowacja pedagogiczna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, oraz zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wicedyrektora dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 30

Wychowawcy klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) rozpoznaje zainteresowania i talenty uczniów,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia klasowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i wsparcie,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, problemów zdrowotnych uczniów.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia i przygotowanie go do życia w społeczeństwie,
 - 5) inspirowanie dzieci do dyskusji, uczenie sztuki rozwiązywania sporów, asertywności i tolerancji,
 - 6) propagowanie różnych form życia kulturowego,
 - 7) propagowanie zachowań proekologicznych,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce uwzględniając jego możliwości i zainteresowania,
 - 9) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i konkursach, a także pracę w organizacjach szkolnych,
 - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn absencji,
 - 12) wpajanie uczniom poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - 13) wpajanie konieczności dbania o higienę osobistą, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 14) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią,

- 15) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i w razie konieczności podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim i nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami ucznia,
 - 16) ochronę przed demoralizacją i różnego rodzaju nałogami, poprzez podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 17) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 18) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 19) systematyczne informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących oraz ocenach zachowania, śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów szkolnych,
 - 20) systematyczne informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 31

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny oraz w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski,
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów właściwej postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju, tolerancji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu pracy szkoły oraz innych przydzielonych zadań,
- 6) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 7) dokonywanie diagnozy potrzeb uczniów w zakresie zajęć pozalekcyjnych na początku każdego roku szkolnego oraz w jego trakcie,
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 10) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian,
- 11) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia,
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności,
- 14) dokonywanie diagnozy wyników nauczania uczniów oraz informowanie rodziców o postępach oraz ewentualnych trudnościach uczniów,
- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów,
- 16) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenach klasyfikacyjnych

- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 19) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 20) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcę klasy o ewentualnych nieobecnościach uczniów na zajęciach lekcyjnych,
- 23) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 27) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

§ 32

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 33

Bibliotekarz

- 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) wypożyczanie podręczników szkolnych,
 - 3) prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających z biblioteki,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 9) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 10) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 12) organizowanie konkursów oraz innych form inspiracji czytelnictwa.

§ 34

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,

- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania,
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka,
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami; stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 35

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Pedagog specjalny

1. Do głównych zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpracuje z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 37

Psycholog

1. Psycholog szkolny zajmuje się:

- 1) diagnozą potencjalnych możliwości ucznia,
- 2) analizą przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
- 3) działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
- 4) doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
- 5) współpracą z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
- 6) współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych),
- 7) współpracą z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.,
- 8) organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 38

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w klasach I–III,
 - 2) zespół humanistyczny, w skład których wchodzi nauczyciele języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, uczący w klasach IV-VIII,
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii, przyrody, uczący w klasach IV-VIII,
 - 4) zespół artystyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki, wychowania do życia w rodzinie, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki, uczący w klasach IV -VIII.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów diagnozowania pracy uczniów,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu zaplecza dydaktycznego, a także uzupełnieniu jego wyposażenia.
4. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów. W skład wyżej wymienionego zespołu wchodzi wskazani przez dyrektora szkoły:
- 1) wychowawcy klas,
 - 2) pedagog specjalny,
 - 3) pedagog
 - 4) psycholog,
 - 5) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
5. Pracą zespołu wychowawczego szkoły kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 40

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie ustalonej przez wychowawcę klasy, w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - 4) Usprawiedliwianie nieobecności ucznia może odbywać się poprzez Mobidziennik zakładka usprawiedliwienia,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 7) kontaktów z wychowawcą klasy, w szczególności w czasie zebrań rodziców,

- 8) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, demoralizacji, uzależnieniom i innym przejawom patologii społecznej,
 - 9) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 10) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego dziecka nie uczęszczającego do placówki obwodowej,
 - 11) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły dotyczącej realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 13) kontrolowania wiadomości przychodzących na konto e – dziennika.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych konsultacji z nauczycielami,
 - 6) zapoznania się z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 7) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami na poszczególne oceny,
 - 8) zapoznania się zasadami przeprowadzania egzaminu po klasie VIII,
 - 9) uzyskiwania informacji i porad na temat zachowania, postępów w nauce i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 10) do otrzymania do wglądu ocenionych prac kontrolnych ucznia.
4. Informację o zebraniach, wywiadówkach i konsultacjach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
5. Prace kontrolne ucznia są udostępnione rodzicom podczas konsultacji, wywiadówek i spotkań indywidualnych. Rodzice mogą otrzymać do wglądu ocenione prace kontrolne za pośrednictwem swego dziecka na pisemną prośbę rodzica.

6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
7. Rodzice są zobowiązani do naprawienia, pokrycia kosztów lub odkupienia uszkodzonego przez ucznia sprzętu szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 41

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) kształcenia się oraz wychowania odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 4) zapoznawania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 5) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami na poszczególne oceny,
 - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) korzystania z pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań, poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.

§ 42

1. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących w regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły,
 - 2) przestrzegać obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych oraz regulaminów poszczególnych pracowni i pomieszczeń,
 - 3) wykorzystać w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
 - 5) przynosić usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
 - 6) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w szkole i poza nią oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 7) okazywać szacunku dorosłym i kolegom,
 - 8) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 9) szanować poglądy, godność i wolność drugiego człowieka,
 - 10) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, wszystkich pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 13) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,

- 14) nosić w budynku szkoły obuwie zmienne,
- 15) nosić podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązującego obuwia oraz stroju sportowego,
- 16) przychodzić do szkoły w ubraniu bez nadruków i emblematów ukazujących przemoc lub jej efekty, reklamujących produkty zabronione prawem oraz bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
- 17) poinformować rodziców o odwołaniu lekcji,
- 18) nosić w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązującego stroju odświętnego.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, prośba może być przekazana przez mobidziennik,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu do zwolnienia ucznia jest uprawniony inny nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor.

§45

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów i sprzętu elektronicznego

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Na całym terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, za wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwoli na to.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej.
4. Uczeń ma prawo w określonych sytuacjach skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Nieprzestrzeganie zasad skutkuje wszczęciem postępowania według ustalonych procedur.

§46

Nagrody i kary

1. Warunki przyznania nagrody (między innymi):

- 1) uzyskanie wysokich wyników w nauce,
- 2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych,
- 3) wzorową postawę i kulturę osobistą,
- 4) zaangażowanie w pracę społeczną,
- 5) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem niezmiennie od czwartej klasy oraz średniej ocen w klasie ósmej powyżej 5,0 (dotyczy ósmej klasy)

2. Rodzaje nagród

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu szkolnym,
- 3) list pochwalny dla rodziców wyróżniającego się ucznia,
- 4) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 6) tytuł najlepszego sportowca w klasie programowo najwyższej
- 7) tytuł najlepszego absolwenta

1. Rodzaje kar

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy klasy,
- 3) nagana dyrektora szkoły,
- 4) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy, jeżeli istnieje taka możliwość.

W przypadku rażących naruszeń ze strony ucznia możliwe jest stosowanie kar bez ich gradacji.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 46 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Od nagrody przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od jej otrzymania. Do odwołania dołącza się pisemne uzasadnienie. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary. Do odwołania dołącza się pisemne uzasadnienie. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych lekcjach we wrześniu, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) przedmiotowych zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PSO),
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych lekcjach we wrześniu, informują uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu rodziców, informują rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania,
4. O postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia informuje rodziców wychowawca lub nauczyciel uczący na: zebraniach rodziców, konsultacjach, godzinach dostępności nauczycieli oraz po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o ocenach śródrocznych i rocznych.
5. Zestawienie szczegółowe wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń jest oceniany systematycznie.
3. W celu utrzymania rytmiczności oceniania nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia w miesiącu co najmniej jednej oceny cząstkowej. W przypadku przedmiotów występujących jeden lub dwa razy w tygodniu liczba ocen nie może być mniejsza w semestrze niż 3.
4. Poprawione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest ocenić i przedstawić uczniom do dwóch tygodni po ich napisaniu, zaś w przypadku nieobecności nauczyciela, na pierwszych zajęciach po powrocie do pracy.
5. Ustalana przez nauczyciela ocena cząstkowa, na prośbę ucznia lub rodzica, jest uzasadniana w formie ustnej. Ocena z wypracowania uzasadniana jest pisemnie.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – prace udostępniane są w czasie lekcji,
 - 2) rodzice uczniów – prace udostępniane są podczas wywiadówek i konsultacji. Udostępniane są również po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania z nauczycielem.
7. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 50

Ocenianie w I etapie edukacyjnym

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące zwroty, które można zastąpić skalą punktową:
 - 1) Wspaniale – 6,
 - 2) Bardzo ładnie – 5,
 - 3) Ładnie – 4,
 - 4) popracuj – 3,
 - 5) słabo – 2
 - 6) Nie opanowałeś - 1
2. Podczas bieżącego oceniania prac pisemnych stosuje się skalę procentową:

0 - 29%	nie opanowałeś
30 - 49%	słabo,
50 - 74%	popracuj,
75 - 89%	ładnie,

90 - 99% bardzo ładnie,

100% wspaniale.

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następującej skali:

1, +1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, -6, 6.

4. Wartość poszczególnych ocen cząstkowych

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-
Wartość	6,0	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75
Ocena:	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1

5. Stosuje się trzy wagi ocen bieżących:

- 1) normalna – 1,
- 2) ważna – 2,
- 3) bardzo ważna – 3.

6. Wagi mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową. Dokonuje jej nauczyciel prowadzący kształcenie zintegrowane w danej klasie w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie, stosując się do §53 .

Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest ustalana według §50 pkt 1.

9. Ocena klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest ustalana na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, a ocena przewidywana roczna na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 51

Ocenianie w II etapie edukacyjnym

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następującej skali: 1, +1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, -6, 6.
3. Wartość poszczególnych ocen cząstkowych

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-
Wartość	6,0	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75
Ocena:	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien się dalej uczyć.
5. Stosuje się trzy wagi ocen bieżących:
 - 1) normalna – 1,
 - 2) ważna – 2,
 - 3) bardzo ważna – 3.
6. Wagi mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
7. Podczas bieżącego oceniania prac pisemnych stosuje się skalę procentową:
 - 1) 0 - 29% ocena niedostateczna,
 - 2) 30 - 49% ocena dopuszczająca,
 - 3) 50 - 74% ocena dostateczna,

- 4) 75 - 89% ocena dobra,
 - 5) 90 - 99% ocena bardzo dobra,
 - 6) 100% ocena celująca.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdziany i wypracowania klasowe przy czym:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w jednym dniu może odbyć się najwyżej 1 taka praca,
 - c) nieobecni uczniowie na sprawdzianie i wypracowaniu klasowym ustalają z nauczycielem przedmiotu termin uzupełnienia zaległości,
 - 2) kartkówki obejmują bieżący materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane i mogą być przeprowadzone na każdych zajęciach edukacyjnych bez względu na inne formy kontroli wiadomości,
 - 3) ocenie podlegają również:
 - a) zadania domowe,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) prowadzenie zeszytu,
 - d) aktywność na lekcji,
 - e) prace manualne,
 - f) wkład pracy ucznia w wykonanie zadań,
 - g) projekty edukacyjne,
 - h) praca na lekcji,
 - i) inne, ustalone przez nauczyciela, formy kontroli wiadomości.

§ 52

1. Oprócz ocen bieżących w dzienniku stosuje się dodatkowe zapisy:
- 1) *nb* - nieobecność na sprawdzianie pisemnym, kartkówce lub na innych zajęciach, na których uczniowie otrzymywali oceny,
 - 2) *np* - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) *bz* – brak zadania
 - 4) *bs* – brak stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Skrót *nb* oznaczający nieobecność na sprawdzianie, wypracowaniu lub kartkówce ulega zamianie na ocenę, gdy uczeń uzupełni zaległość w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania poczynając od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i innych nauczycieli. Ocena ta uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

3. Uczniów obowiązują trzy rodzaje strojów:

- 1) strój galowy podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty,
 - c) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej,

- 2) codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny,
 - b) ubrania nie mogą zawierać nieestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych,
- 3) strój sportowy:
 - a) sportowa koszulka,
 - b) sportowe spodenki,
 - c) w chłodne dni dres,-
 - d) obuwie: na jasnej, nie ślizgającej się, nie rysującej podeszwie.

4. Na oceny zachowania mają również wpływ:

- 1) udzielenie uczniowi upomnienia i nagany wychowawcy lub dyrektora,

5. Upomnienia i nagany uczeń uzyskuje gdy:

- 1) upomnienie wychowawcy gdy otrzyma pięć uwag negatywnych niezależnie od obszaru
- 2) nagane wychowawcy- po uzyskaniu kolejnych pięciu uwag pomimo otrzymania upomnienia przez wychowawcę, niezależnie od ilości uwag pozytywnych, skutkuje oceną najwyżej dobrą z zachowania
- 3) nagane dyrektora- po uzyskaniu co najmniej kolejnych pięciu uwag od momentu uzyskania nagany wychowawcy, niezależnie od ilości uwag pozytywnych, skutkuje to oceną najwyżej poprawną z zachowania
- 4) nagane dyrektora w sytuacji rażącego zachowania ucznia, niezależnie od ilości uwag pozytywnych, skutkuje oceną najwyżej poprawną z zachowania

6. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ucznia.

§ 54

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się przed zakończeniem półrocza.
3. Przed klasyfikacją śródroczną nie wystawia się ocen przewidywanych.
4. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w dzienniku zagrożenie oceną niedostateczną.
5. Dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ocena klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest ustalana najpóźniej trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Na klasyfikację końcową w klasie VIII składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:
 - 1) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

od 1,69 do 2,68	dopuszczający
od 2,69 do 3,68	dostateczny
od 3,69 do 4,68	dobry
od 4,69 do 5,49	bardzo dobry
od 5,50	celujący
 - 2) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną,
 - 3) ocenę roczną wystawia się jako średnią ważoną ocen za cały rok szkolny
 - 4) w przypadku średniej ważonej niższej o 0,1 od ustalonego progu uzyskania danej oceny nauczyciel może podnieść ocenę o jeden stopień tylko przy ustalaniu oceny rocznej, po spełnieniu warunków ustalonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 5) ocena śródroczna i roczna wystawiana przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 56

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

1. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. (ale w tym czasie często jeszcze jest czas jakiś sprawdzian, przewidywane odpytywanie itp.)
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach wymienionych w ust.8 wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;
 - 2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - 4) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca

oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.

8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego półrocza.

2) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

9. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.

10. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodnie z ust. 8 co najmniej w 90%.

12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 57

Tryb i warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zachowania

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi:
 - Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog.
2. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
3. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i Szkoły.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 58

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Może to nastąpić na skutek nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeśli nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) jeśli nieobecności są nieusprawiedliwione rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin wówczas, gdy z taką prośbą zwrócił się uczeń lub jego rodzice na piśmie,
 - 3) jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny poza szkołą bądź odbywa indywidualny tok nauki.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 2 pkt. 3, egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu podania do dyrektora szkoły na tydzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przewodniczący Komisji ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Poziom trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
9. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 minut, ustnego - 30 minut.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W trakcie trwania egzaminu klasyfikacyjnego w komisji egzaminacyjnej może być obecny nauczyciel z innej placówki.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatora, rodzice dziecka.
15. Egzamin klasyfikacyjny zostaje udokumentowany poprzez sporządzenie protokołu egzaminu zawierającego w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ogłoszenie wyników egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się w dniu egzaminu.

18. Wynik egzaminu jest ostateczny i nie podlega odwołaniu z zastrzeżeniem § 58 pkt 1.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.

§ 59

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który na koniec roku otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie ważnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Ogłoszenie wyników egzaminu poprawkowego odbywa się w dniu egzaminu.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. W uzasadnionych przypadkach warunki i formy przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dostosowuje się do zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 60

Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej rocznej.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia lub posiedzenie komisji rozpatrującej zastrzeżenia do oceny zachowania powinny być przeprowadzone nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się sprawdzian może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna sprawdzająca ocena klasyfikacyjna ucznia z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku różnicy zdań, sprawę oceny rozstrzyga głosowanie. Ocena ta jest ostateczna.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Zestaw zadań na sprawdzian wiadomości i umiejętności przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie.
11. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 30 minut. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych.

12. W uzasadnionych przypadkach warunki i formy przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności dostosowuje się do zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Z posiedzenia komisji, rozpatrującej zastrzeżenia do oceny zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Przepisy ust.1-17 stosuje się odpowiednio do egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, może otrzymać z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 62

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Szczególne osiągnięcia ucznia, wpisywane na świadectwo szkolne są zatwierdzane przez radę pedagogiczną podczas konferencji klasyfikacyjnej.
4. Uczeń szkoły, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

§ 63

Egzamin ósmoklasisty

1. W szkole jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone [w podstawie programowej kształcenia ogólnego](#) w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematyka,
 - 3) język obcy nowożytny
6. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. „Święto Szkoły” obchodzone jest na przełomie października i listopada. Data jest ustalana przez dyrektora szkoły.

§ 65

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny obejmuje poczet flagowy.
2. Uczestnictwo w poczie flagowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, wytypowana z uczniów klas 5-8 Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu flagowego tworzą:
 - 1) chorąży flagowy - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwóch uczniów.
4. Kandydatury trzech trzyosobowych składów są przedstawiane przez wychowawców oraz samorząd szkolny we wrześniu.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego w takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
9. Do uroczystości szkolnych z udziałem pocztu flagowego zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) „Święto Szkoły”, ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, Dzień Edukacji Narodowej,

- 3) apele z okazji świąt państwowych.

§ 66

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 68

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.