Szkoła Podstawowa

w Bażanówce

Bażanówka 102

38-530 Zarszyn

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BAŻANÓWCE

Gmina Zarszyn

(tekst ujednolicony z dnia 30 listopada 2017 r.)

Załącznik do Uchwały nr 5/2017/18

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Bażanówce

z dnia 30 listopada 2017 r.

Statut został opracowany na podstawie :

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59),

Ustawy z dnia 25 marca 2017 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2017 poz. 573)

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz.703)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578) ,

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69,)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 poz. 452),

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm).

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s.5

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły ……..…….. s.6

Rozdział 3. Organy Szkoły ……..……. s.13

Rozdział 4. Organizacja Pracy Szkoły …….……... s.23

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ……. s.33

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły. ……..… s.39

Rozdział 7. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów ……..…..… s.49

Rozdział 8. Wolontariat w szkole ……..……..... s.76

Rozdział 9. Doradztwo zawodowe …..……..……...…... s.77

Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców ……..... s.82

Rozdział 11. Postanowienia końcowe ……..……...…….. s.83

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bażanówce;
2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Bażanówce;
4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
5) uczniach– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zarszyn;
9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Bażanówce.
2. Szkoła podstawowa jest publiczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
3. Siedzibą szkoły jest zabytkowy budynek podworski przekazany wraz z działką i przyległym parkiem w trwałe zarządzanie szkoły – Bażanówka nr budynku 102.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Zarszyn.
5. Szkole może być nadane imię. Imię szkoły nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły gdy taka została powołana lub na wspólny wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zarszyn.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
9. Nauka w Szkole Podstawowej trwa 8 lat. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę. W razie większej liczby oddziałów dopuszcza się nauczanie na dwie zmiany. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne dla dzieci 3, 4 i 5 – letnich i obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 –letnich. Na wniosek rodziców dzieci 6 – letnie mają możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej w klasie pierwszej. Dzieci 7 – letnie mają obowiązek nauki szkolnej.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje w systemie 5 – godzinnym od 8^{00} do13^{00}, a w dni w których odbywają się zajęcia z religii i języka angielskiego o 30 minut dłużej, czyli do 13^{30}.
12. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
13. W pieczęciach i stemplach Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły.
14. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa w Bażanówce
tel.13 46 71 193
NIP 687-17-25-258
REGON 001213927.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły.

§ 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
a) życia indywidualnego;
b) życia w środowisku,
c) życia zawodowego,
d) życia w społeczeństwie;
e) uczestnictwa w kulturze;
3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w Szkole;
5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
a) zorganizowanie zajęć świetlicowych (w razie potrzeby);
b) umożliwianie spożywania posiłków;
c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

§ 5

W szczególności zadaniem Szkoły jest:

1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,

2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zarszynie;
5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

§ 6

Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:

1) poznanie warunków środowiskowych Gminy Zarszyn;
2) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia;
3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Zarszyn;
4) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

§ 7

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
3) realizowanie *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły*;
4) współpracę z rodzicami uczniów.

§ 8

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sanoku, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
4. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust.3, oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zarszynie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.

2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i zajęć poza jej terenem:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zachowując na terenie mu podległym warunki bezpiecznego wypoczynku;
3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

§ 12

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
3) propagowania oświaty zdrowotnej.

§ 13

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zarszynie.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.

§ 14

Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska uczniów;
2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15

Zadania Szkoły, o których mowa w § 14 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest każdy nauczyciel, a w szczególności wychowawca klasowy, który w tym zakresie :

1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
2) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
3) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
4) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii;
3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
5. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez Szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają procedury postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalane przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) 7 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
2) 1 sali do zajęć wychowania fizycznego –zastępcza;
3) 1 pokoju nauczycielskiego;
4) 1 pracowni internetowej;
5) 1 biblioteki;
6) 2 łazienek;
7) szatni;
8) gabinetu Dyrektora Szkoły;
9) świetlico-jadalni;
10) pomieszczenia socjalnego;
11) 2 boisk szkolnych;
12) zabytkowego parku szkolnego.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 18

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

§ 19

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:

1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 20

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

§ 21

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 22

1. Do właściwości rzeczowej Dyrektora Szkoły, określającej zakres jego działalności, należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:

a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
d) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
3) w zakresie spraw finansowych:
a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły oraz prac konserwacyjno – remontowych;
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp :
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności:
1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;
b) ustala:
regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz pozostałymi organami Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
    1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej szkoły,
    3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, a w szczególności:
        a) organizowanie narad i szkoleń,

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego

4) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji:
   a) obejmujący 5 lat szkolnych,
   b) obejmujący rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wyników i wniosków z nadzoru przeprowadzonego w poprzednim roku szkolnym ,
5) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża system zapewnienia jakości.

3. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań lub innych zagadnień uznanych w szkole za istotne w działalności szkoły.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dyrektor w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
5. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
6. Do dnia 31sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
3) zasięga opinii organów Szkoły w sprawach określonych ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna, jako organ Szkoły, posiada w swej właściwości uprawnienia uchwałodawcze oraz uprawnienia opiniodawcze.
2. W zakres uprawnień uchwałodawczych Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą sprawy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) ustalanie szczegółowych kryteriów stopni szkolnych oraz ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
7) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz dokonywanie w nim zmian;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Zakres uprawnień opiniodawczych Rady Pedagogicznej obejmuje sprawy dotyczące:

1) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
2) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
3) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4) projektu planu finansowego Szkoły;
5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7) podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.

4. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust.2.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
2) uchwala Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.

6. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin (*Konstytucja Republiki Szkolnej),* w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
2) wyrażanie opinii w sprawie:
a) wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
b) wzoru jednolitego stroju;
c) programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły;
3) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 28

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W jej skład wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły oraz uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:
1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
3) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) zgoda - na wniosek innych organów Szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
11) wybór przedstawicieli rodziców wchodzących w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
13) opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 29

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły obywa się według następujących zasad:

1) pozytywnej motywacji;
2) partnerstwa;
3) wielostronnego przepływu informacji;
4) aktywnej i systematycznej współpracy;
5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach. .
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

§ 31

W szkole tworzy się stanowisko społecznego zastępcy dyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności. Funkcję zastępcy przydziela na okres kadencji dyrektora organ prowadzący wskazanemu nauczycielowi za Jego zgodą. Do zadań zastępcy dyrektora należy doraźne zastępstwo za dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w sprawach

organizacyjno- porządkowych i wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe inne stanowiska kierownicze, jeżeli zezwalają na to możliwości finansowe szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Pracy Szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji Szkoły;
2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
1) liczbę pracowników Szkoły;
2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;
3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku. Maksymalna liczba uczniów w oddziałach integracyjnych nie powinna przekraczać 20 (nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych), a w pozostałych klasach-25 uczniów. Ze względu na szczególne warunki geograficzne i demograficzne liczba uczniów w oddziale bywa mniejsza. Uczniowie oddziałów w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidywanych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci 6 – cio, 5-cio, 4-letnich i 3- letnich. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 zastosowanie maja odrębne przepisy.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i z informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Podziału mniejszych oddziałów na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Zarszyn.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się także możliwości finansowe szkoły oraz wielkość sal i pomieszczeń dydaktycznych**.**
6. Ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne i geograficzne w szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
7. Dyrektor szkoły w takim przypadku dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

8. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
9. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.
10. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Oddział przedszkolny może posiadać własny autorski program wychowawczo – dydaktyczny.

§ 35

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 oraz 15 minut;.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia..
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczenia poza bibliotekę;
3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz darmowe podręczniki szkolne.

§ 37

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów, wypożyczania podręczników szkolnych;
2) udzielania potrzebnych informacji;
3) udzielania porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarszynie.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy świetlicy.
5. Stołówka jest czynna od godz. 10.30 do 10.45 w dni nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.

§ 39

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;

2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
3) dni otwarte – raz w miesiącu;
4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy Szkoły w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas zebrań z nauczycielami.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu;
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 41

1. Zasady postępowania rekrutacyjnego obowiązujące w Szkole:

1) Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Bażanówce przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 6 lat, a także w wieku 5, 4 i 3 lat zamieszkałe na terenie Gminy Zarszyn.

2) Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3) Od roku szkolnego 2015/2016 dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a od roku 2017/18 takie prawo mają także dzieci 3-letnie.
4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5) W oddziale maksymalna liczba dzieci nie może przekraczać – 25.
6) Rodzice dzieci przyjętych, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7) Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony u Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bażanówce w sytuacji, gdy liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym jest mniejsza od liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Zarszyn *(pierwszy etap rekrutacji).*
8) Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Zarszyn mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9) Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Zarszyn. We wniosku określa się kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
10) Do wniosku dołącza się wybrane oświadczenia i dokumenty:
    a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
    b) oryginał lub potwierdzone za zgodność z oryginałem orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
    c) oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację rodziców dziecka, akt zgonu rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

11) W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt 7 brane są pod uwagę kryteria ustawowe, tzn. określone w art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013, tj.:

a) wielodzietność rodziny kandydata;
b) niepełnosprawność kandydata;
c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość i wynoszą po 1 punkcie za każde z kryteriów.

12) W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez organ prowadzący, tj. Gminę Zarszyn.

13) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bażanówce. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

14) W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski oraz deklaracje rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej – przeprowadzając wstępną kwalifikację.
15) Za wnioski i deklaracje dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Zarszyn oraz zostały złożone w wymaganym terminie.

16) Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, z podaniem imion i nazwisk dzieci, zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie Szkoły Podstawowej w Bażanówce.
17) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
18) Dzień podania do publicznej wiadomości, tj. w siedzibie Szkoły Podstawowej w Bażanówce, listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
19) Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w pierwszym lub w drugim etapie, oddział przedszkolny posiada nadal wolne miejsca, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bażanówce. Przeprowadza postępowanie uzupełniające, które trwa do końca sierpnia danego roku, według zasad określonych w postępowaniu rekrutacyjnym.

2.Terminy postępowania rekrutacyjnego:

1) od 10 marca do 20 marca danego roku– składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych.
2) od 20 marca do 30 marca danego roku – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
3) do 20 kwietnia danego roku – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4) od 30 marca do 5 kwietnia danego roku – obowiązek potwierdzenia przez rodziców wyboru oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowe w Bażanówce.
5) do 30 kwietnia danego roku – podanie do publicznej wiadomości imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Bażanówce.
6) od 1 maja do 26 maja danego roku – terminy odwoławcze.

3. Postępowanie odwoławcze:

1) Na podstawie art. 20zc ust. 6-8 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. ustala się terminy odwoławcze:

a**)** od 1 maja do 7 maja danego roku – składanie przez rodziców do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,

b) do 12 maja danego roku – komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców i sporządza uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,

c) do 19 maja danego roku– składanie przez rodziców do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bażanówce odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,

d) do 26 maja danego roku- Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bażanówce rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

2) Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bażanówce służy skarga do sądu administracyjnego.

4.Postanowienia końcowe:

1) Jeżeli liczba dzieci, którym Gmina Zarszyn ma obowiązek zapewnić korzystanie z wychowania przedszkolnego */dotyczy rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci w wieku 4 lat/* przewyższa liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego informuje o nie przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego Wójta Gminy Zarszyn. Wójt jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inny oddział przedszkolny, który może przyjąć dziecko.

2) O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

3) Jeżeli przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacji pracy oddziału przedszkolnego powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko tylko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4) Druki deklaracji oraz wniosku są do pobrania w siedzibie Szkoły Podstawowej w Bażanówce (lub na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty szkoły).

§ 42

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
3) współpracy z rodzicami;
4) doskonalenia warsztatu pracy;
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 44

1. Nauczyciel sprawuje:
1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
1) wyboru programu nauczania;
2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
4) opracowania własnego program nauczania;

5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*;
4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);
4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
e) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach na koniec roku szkolnego poprzez wpis w dzienniczku na tydzień, a w przypadku oceny dopuszczającej i niedostatecznej na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem i programem profilaktyki treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

8. Wychowawca odpowiada za:

1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 47

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
   w tym dla początkujących nauczycieli;
6) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;

§ 48

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§ 49

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi oraz zatrudnia na tych stanowiskach na podstawie Kodeksu Pracy:
   Sprzątająca - 1 etat
   Konserwator - ½ etatu.
   Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.
2. Obsługę finansowo-księgową i kadrową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Zarszynie.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 50

1. Do Szkoły Podstawowej w Bażanówce przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie,

2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem.

Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do oddziału dzieci, które w danym roku kończą 3 lata – na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i na zasadzie uzupełniania liczby dzieci w grupie mieszanej do 25.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.

2) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 10 lat.

3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach przepisów odrębnych w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą w oparciu o art.16 ust 8 ustawy o systemie oświaty,

świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.3 pkt 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi uzupełniane są na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dana zajęcia.

6. Jeżeli w klasie lub semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może :

1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo,

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie języka obcego w innej szkole, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 51

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość

programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;

2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz

odpowiednio - na 14 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi szkoła stwarza możliwości korzystania ze specjalistycznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój:

1) szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci, które mają deficyty rozwojowe, po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia takie mogą prowadzić wyłącznie specjaliści posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,

2) szkoła kieruje na zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy,

3) w zależności od potrzeb szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I-III i IV-VIII, mających trudności w nauce. Zajęcia te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego,

4) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia,

5) szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców/prawnych opiekunów, w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący szkołę,

6) formami zajęć pozalekcyjnych są:

a) koła zainteresowań,

b) zajęcia rozwijające, wyrównawcze,

c) zajęcia organizowane przez szkołę w ramach programu profilaktyki,
d) zajęcia muzyczne i plastyczne,
e) dla uczniów ze wskazaniami poradni specjalistycznej prowadzi się zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

8. Każde dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,

2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,

4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy klasy.
16) wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej lub ustnej informacji wraz z uzasadnieniem lub zwolnienia lekarskiego. Pisemne usprawiedliwienie musi zawierać czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna,
17) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych,
18) dopuszcza się zwolnienia ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna /lub osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna/ wraz z uzasadnieniem przedłożonym wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu,
19) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach,
20) o przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice/prawni opiekunowie/ są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły (dopuszcza się formę telefoniczną do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela),
21) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w oznaczonym terminie (patrz pkt. 4), wychowawca informuje o nieobecności rodzica /prawnego opiekuna ucznia na najbliższym spotkaniu rodziców z wychowawcą. Kiedy zachodzi podejrzenie

o wagarowaniu wychowawca natychmiast zgłasza fakt do rodziców/prawnych opiekunów/ (w formie ustalonej przez szkołę),

22) informacja o znacznej absencji ucznia jest przekazywana listownie z wezwaniem rodzica/prawnego opiekuna/ do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
23) w przypadku braku współpracy rodzica /prawnego opiekuna/ z wychowawcą (rodzic/prawny opiekun/ nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym,
24) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina,
25) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskanie oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikacji ucznia,
26) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
27) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni, ustalony przez szkołę strój, zgodnie z ustalonymi zasadami:
28) strój estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniający ciało (np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch, plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur,
29) wyjątkiem noszenia jednolitego stroju są: pierwszy dzień wiosny, dzień dziecka, dyskoteki szkolne. Nie obowiązuje wtedy codzienny strój szkolny ani galowy, lecz musi być to strój schludny, estetyczny, odpowiedni do szkoły, nie gorszący otoczenia, nie nadmiernie odsłaniający ciało (np. zbyt krótka spódniczka i spodenki, podkoszulka na ramiączkach, bluzka odsłaniająca brzuch lub plecy), nie wolno też nosić ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur,
30) strój galowy: dziewczęta – biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka, chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie;
31) przestrzegać ustaleń dotyczących wyglądu:
    a) przestrzegać zasad higieny osobistej,

b) przestrzegać zakazu stosowania makijażu, noszenia zbyt długich paznokci, malowania ich,

c) nie nosić ekstrawaganckiej, niestosownej do szkoły fryzury, nie farbować włosów, nie nosić w szkole nakrycia głowy. Dozwolona jest jedynie skromna biżuteria noszona przez dziewczęta,

d) nie nosić kolczyków w nosie, brwiach, ustach i innych częściach ciała,

e) dziewczęta mogą nosić skromne, krótkie kolczyki jedynie w uszach, natomiast chłopcom zabrania się noszenia wszelkich kolczyków,

f) dopuszcza się skromny makijaż na dyskotekach szkolnych;

32) dostosować się do przyjętych w szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg następujących zasad:

a) uczeń ma prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego w szkole,

b) wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole,

c) każdy uczeń szkoły ma prawo w trakcie pobytu w szkole skorzystać, w razie uzasadnionej potrzeby, z telefonu stacjonarnego znajdującego się w pokoju nauczycielskim,

d) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły i tylko w jego obecności,

e) podczas wycieczek szkolnych, dodatkowych zajęć i wyjazdów uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych za zgoda nauczyciela i w jego obecności,

f) szkoła nie odpowiada za zagubienie, zniszczenie i kradzież w/w urządzeń.

33) procedury dotyczące postepowania wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonów na terenie szkoły:

a) dwukrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień,

b) w przypadku ponownego złamania regulaminu dotyczącego używania telefonów wzywany zostaje do szkoły rodzic/opiekun ucznia i ustala się z nim zasady dalszego postępowania,

c) w przypadku zauważenia przez nauczyciela sytuacji dotyczącej możliwości szkodzenia drugiej osobie, konfiskuje on telefon i informuje wychowawcę ucznia; do szkoły

wzywani są rodzice dziecka i w ich obecności następuje przejrzenie treści telefonu; w przypadku poważnych zarzutów do szkoły wzywana jest policja.

§ 53

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
3) wykonywanie prac społecznych,
4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
1) nagrody rzeczowe;
2) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz po pisemnym odwołaniu się ucznia od przyznanej nagrody, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 51 ust.2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
1) upomnienia;
2) nagany;
3) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary lub nagrody do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
7) nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

§ 55

1. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania :

a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielami Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7

Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 56

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 56 a

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 57

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący - 6 - cel;
2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
3) stopień dobry - 4 - db;
4) stopień dostateczny - 3 - dst;
5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
6) stopień niedostateczny - 1 - ndst;

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

1) „6" oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
2) „5" oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
3) „4" oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych
   w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
4) „3" oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co

może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 58

1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej:

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 57 ust.5;
b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: *„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;*
d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

a) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
b) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
c) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

3) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

a) odpowiedzi ustne;
b) sprawdziany pisemne;
c) praca domowa;
d) wypracowanie;
e) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
f) test;
g) referat;
h) praca w grupach,
i) praca samodzielna;
j) prezentacja indywidualna i grupowa;
k) testowanie sprawności fizycznej;
l) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
m) wytwory pracy własnej ucznia;
n) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
o) 15) obserwacja ucznia;
p) aktywność ucznia podczas zajęć.

5) Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej w klasach IV-VIII ze wszystkich przedmiotów.

§ 58a

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemnie ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 59

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału
   z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona

komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 60

1. 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 dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej

4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z ocena sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 61

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;

c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 62

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów

określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń powinien być oceniony przynajmniej raz w miesiącu – przy jednej godzinie lekcyjnej z danego przedmiotu w tygodniu, a odpowiednio częściej przy większej ilości zajęć.
4. Oceny z prac pisemnych wystawia się kolorem czerwonym.
5. Prace klasowe zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zaznaczane są ołówkiem w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany zapowiadane są na lekcji poprzedzającej kontrolę lub wcześniej i również zapisane ołówkiem w dzienniku.
   1)W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna klasówka lub jeden sprawdzian.
   2) Kartkówki i odpowiedzi ustne są niezapowiedzianymi formami kontroli.
6. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
7. Jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) uczeń nie może napisać pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie, powinien ją napisać lub odpowiadać ustnie (decyduje nauczyciel) w ciągu pierwszego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
8. Uczeń ma prawo poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej (dotyczy oceny niedostatecznej i dopuszczającej) w ciągu tygodnia.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno — pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia nastąpić może na podstawie tego orzeczenia.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niektórych zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona" z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
15. Klasyfikowanie z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 63

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) ocena wzorowa - wz;
2) ocena bardzo dobra - bdb;
3) ocena dobra -db;
4) ocena poprawna -popr;
5) ocena nieodpowiednia - ndp;
6) ocena naganna - ng.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 64

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
2) dbałość o dobre imię Szkoły;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 65

Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

a) dba o dobre imię Szkoły;
b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
d) dba o piękno mowy ojczystej;
e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
d) kulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów ,
e) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
f) stara się o bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
g) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów ,
h) sam nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
i) nie powoduje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
j) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
k) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
l) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
m) nie spóźnia się na zajęcia,
n) nosi stroje i ubiory zgodne z przyjętymi zasadami, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zastępczym,
o) nie otrzymuje negatywnych uwag w zeszycie spostrzeżeń.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny; ma pojedyncze uwagi w zeszycie spostrzeżeń,
d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ma nie więcej niż 5 spóźnień;
4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
d) czasami używa wulgaryzmów,
e) zdarza mu się uczestniczyć w bójkach,
f) niesystematycznie odrabia zadania domowe i przygotowuje się do lekcji,

g) nie zawsze kulturalnie odnosi się do kolegów i starszych,
h) w ciągu okresu ma więcej niż 5 spóźnień i liczbę godzin nieusprawiedliwionych nie większą niż 10.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen, nie odrabia zadań domowych, niedbale prowadzi zeszyty przedmiotowe,
b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania; ma nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, starszych i kolegów, swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo swoje i innych ,
c) wchodzi w kolizję z prawem; umyślnie niszczy mienie szkolne, własne, cudze i nie naprawia wyrządzonych krzywd,
d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę; często używa wulgaryzmów, otrzymuje negatywne uwagi,
e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych, często się spóźnia;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej,
a ponadto:

a) jest agresywny i wulgarny, bierze udział w bójkach, dewastuje mienie społeczne, stosuje wyłudzanie, zastraszanie,
b) pali papierosy, pije alkohol lub używa substancji psychoaktywnych,
c) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
d) demoralizuje otoczenie i stanowi zagrożenie dla środowiska,
e) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
f) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole, np. ucieka z lekcji, notorycznie nie nosi zeszytów i podręczników;
g) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 66

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;

2) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwala Rada Pedagogiczna.

§ 67

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 68

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
3) regularne odrabianie zadań domowych;
4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 70

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Koniec okresu pierwszego przypada na ostatni piątek przed feriami zimowymi przy pierwszym i drugim terminie ferii, a na ostatni piątek stycznia przy terminie trzecim i czwartym.

§ 71

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 57 ust. 2 i § 63 ust. 2 niniejszego Statutu.
4. Oceny śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej rada pedagogiczna stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła stworzy możliwości uzupełnienia braków i zaliczenia materiału:
   1) Nauczyciel przedmiotu poinformuje ucznia i rodzica o możliwości i sposobie zaliczenia braków.
   2) Wychowawca klasy zbierze od nauczycieli pisemne informacje o treściach, które uczeń powinien zaliczyć, wyznaczy termin i sposób zaliczenia w obecności rodziców (na ich wyraźne życzenie), w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
   1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się po ustaleniu z uczniem i rodzicami terminu, nie później jednak niż l miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
   2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który :
      a) realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
      b) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
   3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2)-a) nie obejmuje następujących zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
   4) Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Egzamin z tych zajęć ma formę zadań praktycznych.
   5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
   6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 w pkt 2)-b), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
   7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2)-a), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
      a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
      b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

      Przewodniczący komisji uzgadnia z tym uczniem i jego rodzicami, liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzamin w jednym dniu.

8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „niesklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna pozytywna jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 27 . Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą :

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.

4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3) – b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne,

wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę , z zastrzeżeniem pkt 8).

8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, .
13. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.14 i 18).
14. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
15. Uczeń klasy IV i VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz jedną z dwóch najwyższych ocen z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową -celującą .
17. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi/.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

20. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie przedmiotowego systemu nauczania, wynikającego z realizowanego przez niego programu nauczania i zgodnego ze szkolnym systemem oceniania oraz zapoznanie z nim uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego. Kopie przedmiotowych systemów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny być złożone w dokumentacji szkolnej i stanowić załącznik do szkolnego systemu oceniania.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania .

22. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać 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 ucznia w szkole i poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom.

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. W klasach I- III przyjęto uniwersalne dla wszystkich klas elementy obserwacji rozwoju społeczno-emocjonalnego ucznia, które odnotowywane będą w dzienniku lekcyjnym :
    1) kultura osobista:
        a) podczas zajęć szkolnych,

b) w kontaktach z dorosłymi,

c) w miejscach publicznych;

2) poszanowanie rówieśników:

a) stwarzanie sytuacji konfliktowej,

b) poprawne rozwiązywanie problemów,

c) pomoc koleżeńska;

3) wypełnianie obowiązków szkolnych:

a) przynoszenie potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych,

b) wypełnianie powierzonych zadań (w tym dyżury),

c) utrzymywanie porządku.

26. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zakłada zeszyt spostrzeżeń - w zeszycie przewidziane są uwagi pozytywne i negatywne.

Uwagę do zeszytu spostrzeżeń może wpisać każdy nauczyciel uczący w szkole.

Opinie innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego są opiniami słownymi, kierowanymi do wychowawcy klasy .

27. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny w ciągu dwóch kolejnych dni, nie później jednak niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

2) Termin sprawdzianu , o którym mowa w pkt 1 lit. a) , uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi/ . Sprawdzian ten przeprowadza się nie

później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.27.

3) W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - dyrektor szkoły jako przewodniczący,
      - wychowawca klasy,
      -wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie ,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.

4) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3 lit.a), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu,
      - zadania sprawdzające,
      -wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      -skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,

- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) Do protokołu, o którym mowa wyżej, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9) Przepisy ust.27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
c) pisemnie:

notatką w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym (wymagany podpis rodziców):

listem poleconym na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);

d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

1) wysyłanie pisma
2) wpis informacji do zeszytu przedmiotowego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.3 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 73

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna **roczna ocena** klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Ustalona przez nauczyciela **ocena klasyfikacyjna roczna wyższa niż niedostateczna** może być zmieniona również w wyniku egzaminu sprawdzającego, przeprowadzonego na wniosek ucznia lub rodzica, jeśli uważa, że ocena została zaniżona.
3. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

   a) uczniowie ubiegający się o wyższą niż proponowana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z następujących przedmiotów: język polski, historia, języki obce, matematyka i przyroda muszą spełniać następujące warunki:
      - uczeń uzyskał w ciągu roku szkolnego średnią ocen z prac klasowych, sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych wyższą co najmniej o 0,5 od zaproponowanej przez nauczyciela oceny rocznej,
      - z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w ciągu roku szkolnego uzyskiwał oceny na poziomie oceny proponowanej i wyższe;
      - różnica ocen między oceną śródroczną, a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż o jeden stopień,
      - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na tych zajęciach,
      - korzystał z możliwości poprawiania sprawdzianów pisemnych, zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania;

   b) uczniowie ubiegający się o wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, informatyka muszą spełniać następujące warunki:
      - różnica ocen między oceną śródroczną, a tą, o którą ubiega się uczeń, nie może być większa niż o jeden stopień,
      - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach tego przedmiotu,
      - posiada na bieżąco prowadzony zeszyt przedmiotowy,
      - był na lekcjach przygotowany i nie przekroczył limitu nieprzygotowania określonego w przedmiotowym systemie oceniania,
      - terminowo oddawał wykonywane prace z tego przedmiotu;

   c) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z wychowania fizycznego, jeżeli:
      - różnica ocen między oceną śródroczną, a tą, o którą ubiega się uczeń nie może być większa niż o jeden stopień,
      - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach tego przedmiotu,
      - jest aktywnym uczestnikiem procesu lekcyjnego,

- zawsze nosi strój sportowy.

4. Tryb i terminy postępowania odwoławczego:

a) po otrzymaniu wykazu ocen promowanych przez nauczycieli rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie dwóch dni;

b)dyrektor szkoły powołuje komisję (nauczyciel uczący i dyrektor) która rozpatruje wniosek rodziców pod względem jego zgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu i sprawdza, czy uczeń spełnia warunki wymienione w pkt 2) ;

c) dyrektor szkoły informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji, w terminie dwóch dni;

d) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku rodziców o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w następującym składzie:
   - dyrektor szkoły,
   - nauczyciel przedmiotu,
   - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

e) egzamin sprawdzający obejmuje materiał programowy danej klasy i składa się z dwóch części: pisemnej trwającej 45 min oraz ustnej trwającej 30 min;

f) egzamin sprawdzający z takich przedmiotów jak: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

g) egzamin sprawdzający musi być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

h) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
   - skład komisji,
   - termin egzaminu,
   - zestawy zadań,
   - wynik egzaminu i ustaloną ocenę roczną;

i) do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, pracę praktyczną i krótki opis wypowiedzi ustnej;

j) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

k) rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo wglądu do protokołu i dokumentacji związanej z egzaminem sprawdzającym;

l) ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela, a może być wyższa tylko o jeden stopień.

5. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, niż zaproponowana przez wychowawcę, jeżeli zdaniem jego lub jego rodziców została ona zaniżona, z wykluczeniem ucznia, który w ciągu roku szkolnego często łamał regulamin szkoły i jest to odnotowane w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie uwag.
6. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna oceny zachowania:
   a) rodzice/ prawni opiekunowie/ ucznia mogą wystąpić w terminie dwóch dni od uzyskania pisemnej informacji od wychowawcy o przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli uznają, że ocena jest nieadekwatna do zachowania ucznia z zachowaniem zasady, że ocena ta może być podwyższona tylko o jeden stopień;
   b) wymieniony wyżej wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
   c) dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w skład której wchodzą :
      -dyrektor szkoły jako przewodniczący,
      - wychowawca klasy,
      - nauczyciel uczący w danej klasie,
      - przedstawiciel samorządu klasowego
      - przedstawiciel samorządu szkolnego;
   c) komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączone na piśmie uzasadnienie;
   d) roczna ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
   e) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
      – skład komisji,
      - termin posiedzenia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania z krótkim uzasadnieniem;
   f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
   g) ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej zaproponowanej .

7. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji i podejmuje w tej sprawie uchwałę.
8. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
9. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
10. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 74

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest sprawdzian.
2. Sprawdzian ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/19 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. 0d roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
8. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 8

Wolontariat w szkole

§ 75

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 76

1. Cele:

1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

§ 77

1. Zasady działania:

1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin
3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).

5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia
w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.
8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe w szkole

§ 78

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
1) Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.
Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

§ 79

1. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
1) Cel główny:
Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
2) Cele szczegółowe:
a) Uczniowie:
- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b) Nauczyciele:
- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodopoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

c) Rodzice:
są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców", znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 80

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

1) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły; określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole; realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika; identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

2) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji

z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

3) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym/ doradcą zawodowym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

4) W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

5) Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

a) zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów, doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
- poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
- poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych),
- poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

§ 81

1. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.

4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
5. Monitoring i ewaluacja:
Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:
obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych oraz sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§ 82

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
2) zapoznania się z programem edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;

4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rodzice mają obowiązek :

1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
a) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
b) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 83

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową dla szkoły, zawierającą nazwę Szkoły.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 84

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

2) zasady określone w niniejszym Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).

6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.