

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
IM. WŁADYSŁAWA STANISŁAWA REYMONTA
W PĄTNOWIE

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Typ szkoły – publiczna szkoła podstawowa.
2. Organ prowadzący – Gmina Pątnów.
3. Nazwa szkoły – Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół Samorządowych im. Władysława Stanisława Reymonta w Pątnowie.
4. Siedziba szkoły: budynek numer 105 w Pątnowie; adres szkoły: Pątnów 105, 98 - 335; tel., faks, 43 8865340 mail:sekretariat@szkolapatnow.pl, strona internetowa www.szkolapatnow.pl

§ 2.

1. Ustalona nazwa (imię jest używane w pełnym brzmieniu)
Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie
2. Na pieczęci używana jest nazwa „Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie”.
3. Pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej) umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Na stemplu: Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie.
 - 1) Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
 - 2) Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
 - 3) Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

5. Obwód Szkoły Podstawowej w Pątnowie obejmuje swoim zasięgiem miejscowości: Pątnów, Kamionka, Bieniec, Popowice.
6. Szkoła używa sztandaru Zespołu Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie. W uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz związanych ze świętami narodowymi i szkolnymi, szkołę reprezentuje poczet szkolny, którego skład zatwierdza dyrektor.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uchwały w sprawie zmian w statucie podejmuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
9. Jeżeli nastąpiły co najmniej 2 nowelizacje statutu, dyrektor zespołu publikuje w drodze własnego zarządzenia jego tekst jednolity.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pątnów z siedzibą w budynku nr 48 w Pątnowie, 98-335 Pątnów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 4.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, przebiega w dwóch etapach:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie.
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pątnów.
- 6) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu, Sądem Rodzinnym w Wieluniu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pątnowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, p.poż.
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania i posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich) – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12.

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 23) współpraca z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej KAMED, Krzyworzeka sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
 - 26) powoływanie na stanowisko wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, ustalanie zakresu obowiązków dla wicedyrektora.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na apelu szkolnym, na tablicy informacyjnej lub na stronie internetowej szkoły.

§ 13.

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w celach szkoleniowych i w miarę potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu nadzorującego szkołę oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15.

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza:
 - 1) pierwsze śródrocze kończy się z dniem 31 stycznia.

- 2) drugie śródroczne rozpoczyna się z dniem 1 lutego.
- 3) oceny uzyskane przez uczniów po radzie klasyfikacyjnej zatwierdzającej wyniki nauczania za pierwsze śródrocze zaliczane są do drugiego śródrocza.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, co najmniej tydzień przed zakończeniem pierwszego śródrocza.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu zgodnie z szczegółowymi zasadami oceniania ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego, określonym w rozporządzeniu MEN
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.
7. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
8. Szkoła używa dziennika elektronicznego do dokumentacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu -osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
10. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
11. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
12. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
14. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach IV-VIII ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 21.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia rodzica które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicy (zgodnie z życzeniem rodzica).
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.

§ 26.

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

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. **Biblioteka** szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
4. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Publiczną Biblioteką.
6. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
7. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązki inwentaryzacji.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy.
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych i gazetki okolicznościowych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

§ 29.

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie podań składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
2. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła umożliwia spożywanie posiłków dla uczniów zgłoszonych przez GOPS w Pątnowie.
4. Dla chętnych uczniów na stołówce przygotowywana jest herbata do drugiego śniadania za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły.
5. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31.

Doradztwo zawodowe

1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego określone w ramowym planie nauczania,
 - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. System doradztwa zawodowego zapewnia uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia,
3. W realizacji zadań z zakresu doradztwa szkoła może liczyć na wsparcie merytoryczne poradni psychologiczno-pedagogicznych i placówek doskonalenia nauczycieli, a także na współpracę z tymi placówkami.
4. Celem doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
 - d) przygotowanie uczniów do roli pracownika;
 - e) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - f) optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 32.

1. W szkole nauczyciele i dyrektor mogą prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** zgodnie z warunkami i trybem takiej działalności.
2. Rodzaj innowacji powinien być określony przez autora, który musi ocenić wagę i znaczenie wprowadzanych zmian i na tej podstawie zaliczyć innowację do określonego rodzaju.
3. W zakresie innowacji należy wskazać, jakie zajęcia edukacyjne obejmuje innowacja, do kogo jest adresowana, kto zostanie nią objęty oraz przewidywany czas realizacji.
4. W motywacji wprowadzenia innowacji i oczekiwaniach z nią związanych należy określić powody, przyczyny, motywację opracowania i wprowadzenia innowacji oraz ustalenia kryteriów sukcesu w odniesieniu do oczekiwanych efektów.
5. Treść innowacji powinna być określona rzeczowo i czytelnie.
6. Ewaluacja innowacji powinna w szczególności:

- 1) ustalić, jakie informacje o realizacji programu innowacyjnego będą zebrane;
 - 2) określić, jakie narzędzia i procedury zostaną wykorzystane do zbierania informacji;
 - 3) określić, kto, kiedy i w jakiej formie opracuje wyniki ewaluacji oraz jakie będą korzyści.
7. W szkole ustala się następujące procedury wdrażania innowacji:
- 1) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli na udział w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora innowacji na wprowadzenie jej w szkole,
 - c) opinii rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 33.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 34.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 - 3) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP.
 - 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 6) liczbę uczestników ww. zajęć reguluje rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 35.

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne.
 - 3) stypendium za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.
3. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa Uchwała Rady Gminy Pątnów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i młodzieży, formy i zakres tej pomocy, w tym stypendium dla uzdolnionych uczniów.

§ 36.

Współpraca z innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatową Komendą Policji, Ochotniczą Strażą Pożarną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 5) wynoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - 7) zawiesza wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu,

2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 39.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko **wicedyrektora**.

1) W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 40.

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. **Wychowawca** klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41.

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw (regulamin dyżurów) i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 6) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 7) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 8) wspieranie, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 10) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) informowanie rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 12) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodne z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 14) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych
- 16) systematyczne wprowadzanie cyfrowej wersji dokumentacji do dziennika elektronicznego

§ 42.

1. Do **zadań pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 43.

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 44.

1. Nauczyciele **światlicy** realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) w zależności od potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 47.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) systematycznej kontroli dziennika elektronicznego:
 - a) bieżące monitorowanie ocen i zachowania dziecka,
 - b) śledzenie bieżących wpisów dotyczących bezpośrednio swojego dziecka oraz pracy szkoły.
 - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 6) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka nie później jak w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; w przeciwnym wypadku wychowawca zmuszony jest do odnotowania godzin nieusprawiedliwionych, co wpływa na ocenę zachowania,
 - 9) odebrać ze szkoły dziecko, któremu stan zdrowia nie pozwala na samodzielny powrót do domu, rodzic lub pełnoletnia osoba wskazana przez rodzica,
 - 10) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły,
 - 11) rodzice (prawni opiekunowie), których dzieci mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek współpracować ze szkołą w usuwaniu tych problemów,
 - 12) zapewnić swoim dzieciom bezpieczeństwo w drodze do szkoły i zadbać o bezpieczny powrót dzieci ze szkoły do domu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo:
- 1) uzyskania informacji na temat nauki i pobytu dziecka w szkole.
 - 2) współdecydowania, opiniowania o działaniach profilaktycznych wobec ucznia podjętych przez szkołę
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole,
 - 4) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego z całego półrocza lub całego roku szkolnego na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
6. Sprawy dziecka i rodziny objęte są klauzulą poufności, a pozyskane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.
7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży przez:
 - 1) organizowanie spotkań i wywiadówek,
 - 2) działania Rady Rodziców,
 - 3) zorganizowanie klasowej rady rodziców,
 - 4) czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci,
9. Kontakty szkoły z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej na zasadach ustalonych przez dyrektora i radę pedagogiczną.
10. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 48.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do szkoły dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

- 1) Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw korzystają z nauki i opieki szkoły na warunkach dotyczących obywateli polskich. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor publicznej szkoły podstawowej. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły przez dyrektora - na wniosek rodziców - po spełnieniu warunków określonych rozporządzeniem ministra właściwego ds. edukacji.
8. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie przekazanej dokumentacji. Dyrektor szkoły publicznej może również zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy, z uwzględnieniem wieku ucznia.
9. Dyrektor organizuje pomoc dla dzieci mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji określa **Regulamin Rekrutacji**.

§ 49.

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw.
 - 1) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,
 - 2) dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem. Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: www.szkolapatnow.pl
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

§ 50.

1. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
 - 1) złożyć skargę w danej sprawie do wychowawcy klasy,
 - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,

- 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Ze swoją skargą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.
3. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.

§ 51.

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz
- 16) dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach
 - a) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 - c) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach miękkich niepozostawiających śladów.
 - d) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
 - e) uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, bez bluzek z dużymi dekolcami.
 - f) noszony ubiór nie może zawierać elementów związanych z subkulturami młodzieżowymi
 - g) elementy ubioru, w tym biżuteria, nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję
- 17) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
- 18) Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
- 19) Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
- 20) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki.
- 21) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 22) Uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach, jeżeli jest na takie zapisany. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną prośbę rodzica.
- 23) Odjazdu do domu pierwszym autobusem szkolnym zaraz po zakończeniu lekcji jeżeli nie korzysta ze świetlicy.

- 24) Obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego na terenie szkoły.
W szczególnych przypadkach uczeń może za zgodą nauczyciela skontaktować się z rodzicem.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 52.

Nagrody

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) działalność społeczną,
2. Uczeń może otrzymać nagrody w postaci:
 - 1) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 2) pochwały ustnej (indywidualnej udzielonej przez wychowawcę na forum klasy),
 - 3) pochwały ustnej udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności uczniów, rodziców lub całej szkoły,
 - 4) wręczenia dyplomów, książek, pucharów i innych upominków,
 - 5) przyznania nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem (czyli z biało-czerwonym paskiem),
 - 6) wyróżniania uczniów z wynikami bardzo dobrymi i celującymi oraz wzorowym zachowaniem przez przekazanie listu pochwalnego rodzicom dziecka,
 - 7) przyznania stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne dla uczniów klas IV-VIII,
 - 8) dyplom uznania,
 - 9) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 53.

Kary

1. Wobec ucznia, który świadomie narusza obowiązujące w szkole zasady postępowania, a w szczególności nie przestrzega praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły mogą zostać wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie indywidualne udzielane przez wychowawcę, pedagoga, nauczycieli,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) zawiadomienie i wezwanie rodziców do szkoły (rozmowa wychowawcy z rodzicami),
 - 4) rozmowa dyrektora z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego,
 - 5) nagana (na piśmie z załączeniem do arkusza ocen),
 - 6) odsunięcie od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, klasę,
 - 7) przeniesienie do innej klasy,
 - 8) warunkowe pozostawienie w szkole, z możliwością przeniesienia do innej szkoły z chwilą ponownego wykroczenia,
 - 9) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
 - e) brutalności;
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
 - 10) obniżenie oceny z zachowania,
2. W przypadkach drastycznych dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do równorzędnej szkoły.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 1 p. 1–10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) pobyt ucznia zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów, propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje,

4. Osobami uprawnionymi do wymierzenia kar są: nauczyciele, wychowawca, dyrektor.
5. Osoby uprawnione do zrealizowania kary mogą odstąpić od jej wymierzenia, czasowo zawiesić, ograniczyć zakres lub czas jej stosowania w przypadku stwierdzenia okoliczności łagodzących (popelnienie wykroczenia pod przymusem, samoobrona, niezdolność do właściwego osądzenia swego postępowania, niesprzyjająca atmosfera w rodzinie itp.).
6. W uzasadnionych przypadkach nie musi być zachowana gradacja kar oraz stosuje się więcej niż jedną karę.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 54.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I-VIII

§ 55.

1. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej.
2. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
 - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia PPP lub poradni specjalistycznej.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Podstawą tworzenia wymagań edukacyjnych są programy ujęte w szkolnym zestawie programów dla danego oddziału uchwalone corocznie przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego./Szkolny Zestaw Programów/
9. Wymagania na poszczególne oceny, bądź na poziom podstawowy i ponadpodstawowy opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
10. Na początku roku szkolnego (do 30 września) nauczyciele przedstawiają uczniom i rodzicom zakres wymagań programowych z danego przedmiotu przewidzianych na poszczególne oceny, bądź na poziom podstawowy i ponadpodstawowy.
11. Wymagania programowe umieszczone są w dostępnym miejscu (klasopracowni) dla ucznia, rodzica, wychowawcy.

§ 59.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową z wyjątkiem religii i języka angielskiego dla których ustala się stopnie o których mowa w punkcie 1.
2. Bieżące ocenianie (oceny cząstkowe) uczniów w klasach I-III odbywa się według skali:
 - 1) 6 punktów - Brawo! Wspaniale! Uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiada wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest

niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

- 2) 5 punktów - Bardzo dobrze wykonałeś zadanie, osiągasz bardzo dobre wyniki. Pracuj tak dalej. Uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - 3) 4 punkty – Pracujesz dobrze. Zastanów się czy nie można lepiej? Myślę, że stać Cię na to. Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - 4) 3 punkty – Popełniłeś błędy – popatrz na nie. Postaraj się je poprawić. Wiem , że potrafisz. Musisz tylko pracować systematycznie, wtedy wyniki będą z pewnością lepsze. Uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - 5) 2 punkty – Bardzo słabo, nie wykazujesz zaangażowania i aktywności podczas zajęć. Jesteś niesystematyczny i przychodzisz nieprzygotowany. Uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - 6) 1 punkt – Niestety- przykro mi, nawet z moją pomocą nie osiągasz właściwego poziomu, nie odrabiasz systematycznie prac. Uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
 3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (śródroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z wyłączeniem religii i języka angielskiego.
 4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w kl. I-III jest zamieszczana w dzienniku i przekazywana rodzicom. Ocenę opisową końcoworoczną wychowawca zamieszcza w dzienniku, na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem, że w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Szczegółowe zasady oceniania klas I-III zawiera Regulamin Oceniania w klasach I-III.

§ 60.

1. Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - 1) obowiązującej skali ocen
 - 2) zasadach oceniania
 - 3) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 5) sposobach poprawiania ocen
 - 6) wychowawcy klas do 30 (września) każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 3a. Przy ocenianiu można stosować zapisy informacyjne typu:
 - a) nieprzygotowanie – „np”
 - b) brak zadania – „bz”
 - c) niećwiczący – „nć”
 - d) „+” i „-” – z komentarzem

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Sposób informowania uczniów i rodziców o ocenach:
 - 1) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i odnotowuje ten fakt przez wpis w dzienniku elektronicznym
 - 2) wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom (prawnym opiekunom) o zagrożeniu/ach oceną/ami niedostateczną/nymi poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 3) na tydzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną i końcoworoczną należy poinformować uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych lub końcoworocznych.
8. Ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) uczestniczy w proponowanych przez nauczyciela konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia (w tym z własnej inicjatywy)
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych w danym przedmiocie.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych oraz w części wymagania ponadpodstawowe w danym przedmiocie.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w danym przedmiocie.

- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami podstawowymi w danym przedmiocie, jednak posiadane wiadomości i umiejętności dają mu możliwość dalszego kształcenia.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.
9. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach wyrażany punktami przelicza się na ocenę szkolną według następującej skali:
- | | |
|-------------|----------------------------|
| poniżej 30% | stopień niedostateczny (1) |
| 30-49% | stopień dopuszczający (2) |
| 50-75% | stopień dostateczny (3) |
| 76-90% | stopień dobry (4) |
| 91% - 99% | stopień bardzo dobry (5) |
| 100% | stopień celujący(6) |

1) Waga ocen ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych jest jednakowa z wszystkich przedmiotów.

- a) sprawdzian, praca klasowa, test (powyżej 30 min.) – waga 5
- b) sprawdzian zdalny, praca klasowa zdalna, test zdalny (powyżej 30 min.) – waga 3
- c) sprawdzian (do 30 min.) – waga 4
- d) sprawdzian zdalny (do 30 min.) – waga 2
- e) kartkówka – waga 3
- f) kartkówka zdalna – waga 1
- g) odpowiedź ustna – waga 3
- h) odpowiedź ustna zdalna – waga 2

Pozostałe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz ich wagi ustalają nauczyciele indywidualnie w przedmiotowych zasadach oceniania.

2) Oceny z popraw wyżej wymienionych form mają taką samą wagę. W dzienniku elektronicznym ocena poprawiona nie likwiduje i nie zmienia oceny wcześniejszej.

10. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zajęć edukacyjnych jest ustalana według średniej uzyskanej przez ucznia i przedstawia się następująco:

- 1) od 1,5 – ocena dopuszczająca
- 2) od 2,65 – ocena dostateczna
- 3) od 3,65 – ocena dobra
- 4) od 4,65 – ocena bardzo dobra
- 5) od 5,5 - ocena celującą

11. Ocenianie jest systematycznym obserwowaniem i dokumentowaniem postępów uczniów.

12. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców, tzn.:

- 1) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę,
- 2) pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, przed wpisaniem do dziennika,
- 3) rodzice mają prawo obejrzenia pisemnej pracy dziecka,
- 4) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać powyższe prace do zakończenia śródrocza (roku),

13. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia według zaleceń poradni.

14. Formy sprawdzania i oceniania:

- 1) odpowiedzi ustne - opowiadanie, opis, wygłaszania tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie
- 2) prace pisemne w klasie
- 3) kartkówka - dotyczy tematów 3 ostatnich lekcji, bez zapowiedzi, czas trwania 15 min
- 4) sprawdzian - obejmuje więcej niż 3 tematy, zapowiedziany tydzień przed terminem (wpis w dzienniku elektronicznym) i trwa do 45 min
- 5) praca klasowa - obejmuje zakresem zrealizowany i zakończony dział tematyczny, zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku elektronicznym) czas trwania 45 min
- 6) dyktanda - pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście (przy zapowiadaniu dyktanda należy określić rodzaj sprawdzanych umiejętności) zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku elektronicznym)
- 7) prace literackie - czas trwania od 1 do 2 godz. lekcyjnych powinny zawierać recenzje zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku elektronicznym)
- 8) prace domowe - ćwiczenia, notatki, własna twórczość, referat, wypracowanie literackie
- 9) aktywność na lekcji - np. praca w grupie, odgrywanie ról - drama
- 10) testy wielopoziomowe

15. Częstotliwość oceniania:

- 1) na początku każdego śródrocza nauczyciel informuje uczniów o sposobach oceniania oraz o ilości przewidywanych dłuższych form pisemnych sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 2) uczeń jest oceniany systematycznie, na bieżąco według ustaleń przyjętych przez przedmiotowe zasady oceniania
- 3) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany) w danej klasie, lecz nie jednego dnia
- 4) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian i nie więcej niż 3 kartkówki
- 5) dłuższe formy pisemne nie mogą być przeprowadzone w pierwszych 2 dniach bezpośrednio po przerwach śródrocznych i świątecznych
- 6) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela przedmiotu z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu podpunkty 3, 4, i 5 nie obowiązują.
- 7) prace klasowe pisemne są obowiązkowe - uczeń nieobecny ma obowiązek napisania pracy w terminie ustalonym z nauczycielem - nie później niż 2-a tygodnie po powrocie do szkoły.
- 8) odmówienie pisania zapowiedzianej formy pisemnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność równoważona będzie z wystawieniem oceny najniższej.
- 9) Uczeń ma prawo do poprawy oceny na zasadach zawartych w PZO poszczególnych przedmiotów.
- 9a) Uczeń poprawia ocenę:

- 1) po zakończeniu swoich obowiązkowych zajęć edukacyjnych za pisemną zgodą rodzica,
 - 2) w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z całego śródrocza bądź roku powinno być ujęte w szkolnym planie pracy na dany rok szkolny i przeprowadzane w formie wewnątrzszkolnej analizy osiągnięć edukacyjnych
16. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
- 1) prace klasowe i sprawdziany do dwóch tygodni,
 - 2) kartkówki do jednego tygodnia,
 - 3) prace pisemne o charakterze literackim do dwóch tygodni.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć zgodnie z ustaleniami z nauczycielami i zapisami w PZO.
- 18 Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać pomoc:
- 1) na zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych,
 - 2) na zajęciach świetlicy szkolnej,
 - 3) w postaci dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
 - 4) poprzez skierowanie na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) poprzez obniżenie wymagań edukacyjnych.
19. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniach:
- 1) dziennik elektroniczny
 - 2) arkusze ocen - wypełnia wychowawca klasy, w związku z klasyfikacją końcoworoczną - raz w roku
 - 3) archiwizacja prac klasowych uczniów, prowadzona przez nauczycieli danego przedmiotu (nauczyciel przechowuje prace przez jedno śródrocze, po czym ulegają one likwidacji)
 - 4) sprawozdania z klasyfikowania śródrocznego i końcoworocznego są gromadzone w dokumentacji szkoły.

§ 61.

Sposoby informowania uczniów o osiągnięciach

1. Ocena bieżąca(cząstkowa)
 - 1) informacja ustna o zakresie umiejętności (wiadomości) oraz o brakach i sposobach ich eliminacji
 - 2) wystawianie oceny cyfrowej z komentarzem ustnym
2. Ocena kompleksowa (dział, śródroczna , rok)
 - 1) ocena cyfrowa
 - 2) typowanie ucznia do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych
 - 3) nagroda, dyplom gratulacyjny
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem

§ 62.

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

1. Kontakty bezpośrednie
 - 1) zebranie ogólnoszkolne
 - 2) zebranie klasowe
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodzica
 - 4) obecność rodziców na zajęciach szkolnych (lekcje otwarte)
 - 5) wizyta nauczyciela w domu ucznia
 - 6) wspólne imprezy klasowe, środowiskowe
 - 7) wycieczki, rajdy, biwaki, ogniska, zabawy szkolne
2. Kontakty pośrednie
 - 1) rozmowa telefoniczna
 - 2) list gratulacyjny, dyplom
 - 3) informacja poprzez wychowawcę, pedagoga, dyrektora
 - 4) zapis w dzienniku elektronicznym
 - 5) zapis w zeszycie przedmiotowym
 - 6) zapis w zeszycie kontaktów wychowawcy z rodzicami, którego treść stanowią: usprawiedliwienia, nieobecności i zwolnienia z zajęć w tym ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, inne uwagi wychowawcy skierowane do rodziców.

§ 63.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ucznia klas I-III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Ocena z zachowania zostaje wystawiona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania;

7. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	Liczba punktów	Dopuszczalna liczba pkt ujemnych
wzorowe	400p i więcej	nie więcej niż 30
bardzo dobre	399 - 250	40
dobre	249 - 150	60
poprawne	149 - 75	80
nieodpowiednie	74 - 0	
naganne	0 p i mniej lub nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej niezależnie od zdobytych punktów	

8. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie w następujący sposób:
 - a) rodziców - na pierwszym zebraniu klasowym,
 - b) uczniów - podczas lekcji wychowawczej we wrześniu,
- 2) Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną , roczną i końcową ucznia uwzględniając:
 - a) liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie śródrocza / roku szkolnego,
 - b) samoocenę ucznia
 - c) ocenę klasy
 - d) ocenę nauczycieli.
- 3) Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym śródroczu roku szkolnego;
- 4) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

- 5) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że (śródroczna) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) W przypadku stwierdzenia, że (śródroczna) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 8) Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem śródrocza / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- 9) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
 - b) uczniów – na zajęciach z wychowawcą i poprzez **dziennik elektroniczny**.
 - c) rodziców – na spotkaniach śródrocznych i poprzez **dziennik elektroniczny**
- 10) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów;

Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

9. Na początku I i II śródrocza uczeń otrzymuje po 150 pkt.;
10. Samoocena ucznia w klasie przeprowadzana jest na podstawie arkusza opracowanego przez wychowawców
11. Ocenę wewnątrz klasy przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1) uczniowie wypowiadają się pisemnie
 - 2) wychowawca dokonuje podsumowania i o wynikach informuje klasę
 - 3) ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
12. Kolejną część składową oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy;
13. Punkty otrzymywane są zgodnie z Kartą Przyznawania Punktów Dodatnich i Ujemnych wpisywane są do dziennika. O wpisaniu punktów uczeń jest informowany.
14. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

- 1) Punkty ujemne przyznawane są za każde przewinienie dokonane na terenie szkoły, w autobusie, na wszystkich imprezach, wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) Punkty ujemne przyznają nauczyciele i pracownicy szkoły. Uprawnieni do wpisu są tylko nauczyciele.
15. W sytuacjach, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
 16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 64.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 13. Tryb składania prośby o egzamin - egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i końcoworocznym.
 14. Termin egzaminu uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem i jego rodzicami pod warunkiem, że :
 - 1) egzamin klasyfikacyjny śródroczny odbędzie się w dwóch pierwszych tygodniach następnego semestru
 - 2) egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 65.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. Nauczyciel egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

- dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. 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.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (nie uzyskał 75% wymagań koniecznych – ocena dopuszczająca) lub nie przystąpił do niego bez podania przyczyny usprawiedliwiającej nie otrzymuje pozytywnej oceny.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (śródrocza programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (śródrocza programowo wyższym).
 14. Zebranie rady odbywa się w ostatnich dniach sierpnia a decyzja zapada poprzez aklamację(jednomyślnie).

§ 66.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (wypadek losowy) nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

**Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki
– egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
7. W latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
8. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny oraz jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
9. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
12. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza komunikat w sprawie wykazu olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, a także turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
13. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia Szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
15. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
16. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
17. Uczniowie dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2015/2016 – 2016/2017 uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, określonych w ust. 10, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
18. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
19. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, wskazanego w deklaracji, z zastrzeżeniem ust. 4.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
21. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia

do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

a) na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony lub zwolniona”.

22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w przyszłym roku szkolnym.
23. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu w warunkach i /lub formach dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
24. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
25. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
27. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego, wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 4.
29. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, z zastrzeżeniem § 13 ust. 23 pkt 4.
30. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

§ 68.

Odwołanie od oceny z zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę zachowania o jeden stopień wyższą na swój uzasadniony pisemny wniosek potwierdzony przez rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do dyrektora szkoły;
2. Wniosek uczeń składa w terminie do 2 dni od uzyskania przez niego informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
3. Uczeń uzyska wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeśli w wyniku głosowania powołanej przez dyrektora komisji uzyska większą liczbę głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;
4. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący w tej klasie
 - 3) pedagog,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
5. Zebranie komisji odbywa się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o wyniku głosowania powiadamia wnioskodawcę wychowawca klasy.
6. Ocena komisji jest ostateczna;
7. Z zebrania komisji wychowawca klasy sporządza protokół, który zawiera zwłaszcza termin zebrania komisji, skład komisji, ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, dane ucznia, wynik głosowania. Protokół dołącza do arkusza ocen ucznia.

§ 69.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w

jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Pożegnanie absolwentów,
 - 7) Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
2. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie znajdującej się w sekretariacie, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski.
3. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
4. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 71.

1. Procedura wprowadzania zmian w statucie szkoły:
 - 1) Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
 - 2) Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
 - 3) Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
 - 4) Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
 - 5) Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - a) dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej
 - b) Rada Rodziców,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Organ Prowadzący,
 - e) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
6. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.