

S T A T U T
P U B L I C Z N E J S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J
W Z E S P O L E S Z K Ó Ł S A M O R Z Ą D O W Y C H
I M . W Ł A D Y S Ł A W A S T A N I S Ł A W A R E Y M O N T A
W P Ą T N O W I E

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	34
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	36
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	43
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły.....	55
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	56

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 e-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.
4. Na pieczęci podłużnej: Publiczna Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie.
 - 1) Pieczęć podłużną szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły, np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
 - 2) Pieczęć podłużną szkoły używa się w obiegu wewnętrznym, np. w zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych, np. (kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.).
 - 3) Pieczęć podłużną szkoły używa się w dokumentacji finansowej.
5. Obwód Szkoły Podstawowej w Pątnowie obejmuje swoim zasięgiem miejscowości:
Pątnów, Kamionka, Bieniec, Popowice.
6. Szkoła posiada sztandar Zespołu Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie. Poczet sztandarowy, którego skład zatwierdza dyrektor, reprezentuje szkołę w uroczystościach o charakterze państwowym i szkolnym.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uchwały w sprawie zmian w statucie podejmuje rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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 Łódzki Kurator Oświaty.

§ 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.

Ilekoć 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 ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pątnów,
- 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi - Delegaturę w Sieradzu,
- 7) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy.

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 społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, natomiast inni pracownicy szkoły powinni respektować jego zapisy. 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.
4. Szkoła respektuje Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 8.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej poprzez:
 - 1) zwracanie uwagi na takie wartości jak ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm i szacunek dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych,
 - 2) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) nabywanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) kształtowanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) wskazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) kształtowanie umiejętności, które pozwolą uczniom w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspomaganie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) dbanie o rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębienie wiedzy w celu zaspokajania jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) rozwijanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) motywowanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

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

- 1) zachęcanie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) kształtowanie poznawczych możliwości uczniów,
- 3) przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) dostosowanie procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 5) kształtowanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) zwiększenie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) kształtowanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) kształtowanie 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 instytucji, które mogą udzielić 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,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedę 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 zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych korytarzy 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, ppoż., pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie 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) reagowanie przez nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) zwracanie się przez pracownika obsługi szkoły lub nauczyciela dyżurującego do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 15) niezwłoczne zawiadomienie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły 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 nadzoru 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 prowadzącym szkołę w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Gmina Pątnów.

§ 12.

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) kreowania atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole,
 - 3) budowania autorytetu rady pedagogicznej, dbania o ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, motywowanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) przedstawienia radzie pedagogicznej obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) zapewnienie opieki uczniom oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej,

- 5) właściwe rozdysponowanie środków określonych w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 9) w porozumieniu z radą rodziców zapewnienie 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 z wnioskiem do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o działalności szkoły oraz wniosków i rekomendacji wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 12) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie na wniosek rodzica decyzji w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 14) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) przekazanie informacji rodzicom i uczniom na temat zestawu podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) udzielenie zgody uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie odpowiedniego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 21) ustalanie dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) wypełnianie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej KAMED Krzyworzeka, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
- 24) zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, które gwarantują zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,

- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
 - 26) powoływanie i odwoływanie osoby na stanowisko wicedyrektora po wcześniejszym zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, określanie zakresu obowiązków dla wicedyrektora.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 7) zapewnienie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 14) 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 zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 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) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 9) w porozumieniu z radą rodziców termin dodatkowych dni wolnych od zajęć,

- 10) 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. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach 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).
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań charytatywnych 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) 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 śródrocze rozpoczyna się z dniem 1 lutego.
 - 3) oceny uzyskane przez uczniów po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej 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 wymaganiami i kryteriami oceniania, ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego, określonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
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 zachowania.
7. Szkoła używa dziennika elektronicznego do dokumentacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu -osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. 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.
10. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
11. 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.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
13. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
14. Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
15. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 14, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 14.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Pracy Zdalnej.

§ 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.

§ 21.

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, 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) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne trwają 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 w danym roku szkolnym, 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 w danym roku szkolnym.

§ 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.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby 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 wychowawca 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 niekorzystający 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 zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonych godzinach lekcyjnych i 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 poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 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.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
7. 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 oraz 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, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych i gazetek okolicznościowych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - 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,
 - 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. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, jak również szczególnie uzdolnionych.
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,
 - 3) realizację stosownych tematów na zajęciach edukacyjnych.
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.
- 3) optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

§ 32.

1. W szkole nauczyciele i dyrektor mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
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, 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 jej korzyści.
7. W szkole nauczyciele i dyrektor mogą realizować eksperyment pedagogiczny, którego wprowadzenie regulują odrębne przepisy prawa.

§ 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 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. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa Uchwała Rady Gminy Pątnów w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i młodzieży, form i zakresu 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) rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem aktualnych przepisów prawa,
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły, ale także wtedy kiedy nie narusza interesu szkoły, ale wynika np. z konieczności wprowadzenia zmian organizacyjnych,
 - 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 szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I-VIII. Rozstrzyganie 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.
4. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują aktualne przepisy prawa oświatowego, 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 w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 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 poszczególnego ucznia 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 na dany rok szkolny,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy, szczegółowymi sposobami i warunkami oceniania wewnątrzszkolnego klas I-VIII,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia poprzez wychowanie zgodnie z przyjętymi w szkole wartościami,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania 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, pedagoga specjalnego i psychologa 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, pedagogiem specjalnym, psychologiem 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 zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpracę 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, pedagoga specjalnego, psychologów szkolnymi innymi specjalistów z 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 samego wychowawcy 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 a w szczególnych przypadkach zainteresowanych 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 oraz informowanie wychowawcy/dyrektora o nagłych nieobecnościach,
 - 6) indywidualizowanie procesu nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 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 zajęć edukacyjnych 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 szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i logopedy szkolnego** 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 dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Szczegółowe zadania wymienionych wyżej specjalistów określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 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 czytelnicze,
- 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 mających 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, pedagog specjalny i psycholog szkolny,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) w zależności od potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
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) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem podczas opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

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 przekonaniem.
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 poprzez:
 - 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 niż 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) odebrania ze szkoły dziecka, 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, których dzieci mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek współpracować ze szkołą w usuwaniu tych problemów,
 - 12) zapewnienia swoim dzieciom bezpieczeństwa w drodze do szkoły i zadbania o bezpieczny powrót dzieci ze szkoły do domu.
4. Rodzice mają prawo do:

- 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 szczegółowych sposobów i warunków oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z całego półrocza/ 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 i wgląd w sytuację rodziny.

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. 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 zespołu może również zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej, uwzględniając jego wiek.
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 i Konstytucji Rzeczypospolitej Polski.
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) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) 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 opiekuna samorządu uczniowskiego zgodnie z obowiązującym **Regulaminem 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) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 50.

1. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w statucie uczeń ma prawo:
 - 1) złożyć skargę w danej sprawie do wychowawcy klasy,
 - 2) przez wychowawcę klasy zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
 - 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną zwrócić się do 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 należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 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) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - d) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) nie palić tytoniu
 - b) nie pić alkoholu,
 - c) nie używać e-papierosów itp.,
- 13) nieużywania 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 obowiązują strój galowy,
 - b) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy,
 - c) w budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach miękkich niepozostawiających śladów,
 - d) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - e) noszony ubiór nie może zawierać elementów związanych z subkulturami młodzieżowymi,
 - f) 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) przestrzegania aktualnych przepisów BHP w odniesieniu do stroju na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego,
 - 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się szkodliwych nałogów: (alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki),
 - 21) podporządkowania 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 niezwłocznie po zakończeniu lekcji jeżeli nie korzysta ze świetlicy,
 - 24) niekorzystania z 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 z wypożyczonych książek zgodnie z **Regulaminem Biblioteki Szkolnej**.

§ 52.

Nagrody

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) działalność społeczna.
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 klasy, rodziców lub uczniów całej szkoły,
 - 4) przyznania dyplomu lub nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego za uzyskanie wysokich wyników w nauce lub w sporcie,
 - 5) wyróżniania uczniów z wynikami bardzo dobrymi i celującymi oraz wzorowym zachowaniem przez przekazanie listu pochwalnego rodzicom dziecka,

- 6) przyznania stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne dla uczniów klas IV-VIII,
 - 7) dyplomu uznania,
 - 8) nagrody ufundowanej przez radę rodziców.
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, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa,
 - 5) odsunięcie od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę, klasę na określony czas,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) warunkowe pozostawienie w szkole, z możliwością przeniesienia do innej szkoły z chwilą ponownego wykroczenia,
 - 8) 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,

- 9) obniżenie oceny z zachowania do niższej.
2. W przypadkach drastycznych dyrektor może wystąpić do Łódzkiego 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 (popętnienie wykroczenia pod przymusem, samoobrona, niezdolność do właściwego osądzenia swego postępowania, niesprzyjająca atmosfera w rodzinie itp.).
 6. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 7. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej, opiekun autobusu i inni pracownicy szkoły.
 8. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o 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 sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55.

1. Ocenianiupodlegająosiągnięciaedukacyjneuczniaijegozachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych na podstawie programowej.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy i samego zainteresowanego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia jest procesem obiektywnym i sprawiedliwym, realizowanym w trybie stałym/bieżącym w porozumieniu z uczniem i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze, co w jego pracy powinno ulec poprawie oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do podejmowania wysiłku dla osiągnięcia postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) zapewnienie nauczycielom możliwości doskonalenia swoich metod nauczania i organizacji pracy, aby lepiej wspierać rozwój i edukację uczniów;
 - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
2. 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 czytelnych kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 5) ustalanie warunków i sposobu informowania uczniów i rodziców o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

1. Nauczyciele informują uczniów (na pierwszej godzinie z danego przedmiotu) oraz przekazują informacje ich rodzicom (do 30 września) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas informują uczniów (na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu zostaną poinformowani przez wychowawcę o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego na godzinie dostępności lub na prośbę rodzica za pośrednictwem dziennika.

§ 58.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.
3. Wymagania na poziom podstawowy i ponadpodstawowy opracowuje nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając możliwości uczniów danego oddziału.
4. Wymagania edukacyjne umieszczone są w dostępnym miejscu (klasopracowni), na prośbę rodziców udostępniane przez nauczyciela lub dyrektora w sekretariacie szkoły.

§ 59.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową z wyjątkiem religii, dla której ustala się stopnie o których mowa w § 60 p 1.
2. Bieżące ocenianie uczniów w klasach I-III odbywa się według skali:
 - 1) 6 punktów - Wspaniale! Uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, opanował pełny zakres i wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć edukacyjnych;
 - 2) 5 punktów – Bardzo dobrze. Uczeń w sposób wyczerpujący opanował zakres i wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, 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 wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych. Bardzo rzadko popełnia drobne błędy;
 - 3) 4 punkty – Pracujesz dobrze. Uczeń dobrze opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy, potrafi zastosować w praktyce zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć edukacyjnych. Uczeń korzysta z pomocy nauczyciela;
 - 4) 3 punkty – Osiągasz zadawalające wyniki. Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie elementarnych zagadnień, orientuje się w zadaniach i problemach, często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji podczas pracy na lekcji;
 - 5) 2 punkty – Osiągasz mniej niż zadawalające wyniki. Uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć edukacyjnych, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze kończy rozpoczętą pracę;
 - 6) 1 punkt – Twoje wyniki nie są zadawalające. Uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych nawet przy pomocy nauczyciela, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć edukacyjnych. Uczeń nie wkłada żadnego wysiłku w pracę na lekcji. Bardzo często odmawia lub rezygnuje z wykonania zadania.
3. 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.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z wyłączeniem religii.
5. 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w kl. I-III jest zamieszczana w dzienniku i przekazywana rodzicom. Ocenę opisową roczną wychowawca zamieszcza w dzienniku, na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia.
7. Uczeń klasy I-III 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.

§ 60.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, śródroczne i roczne 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.
2. Ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych;
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych oraz w części wymagania ponadpodstawowe w danych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych w danych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych wymaganiami podstawowymi w danym przedmiocie, jednak braki te mogą być uzupełnione w toku dalszej nauki;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach nawet przy pomocy nauczyciela uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.

3. W celach informacyjnych (dla rodzica) nauczyciel może w dzienniku stosować zapisy typu:
 - a) nieprzygotowanie – „np”,
 - b) brak zadania – „bz”,
 - c) niećwiczący – „nć”,
 - d) (+) i (-) z komentarzem.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę sumującą wyrażoną w skali sześciostopniowej opatrzoną komentarzem słownym lub pisemnym.
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. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach, kartkówkach wyrażany punktami przelicza się na ocenę szkolną według następującej skali:

98% - 100%	stopień celujący	6
91% - 97%	stopień bardzo dobry	5
76-90%	stopień dobry	4
50-75%	stopień dostateczny	3
30-49%	stopień dopuszczający	2
poniżej 30%	stopień niedostateczny	1
7. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców, tzn.:
 - a. sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom; na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić każdą ocenę;
 - b. nauczyciel zobowiązany jest przechowywać powyższe prace do zakończenia roku szkolnego.
8. Formy sprawdzania i oceniania:
 - 1) odpowiedzi ustne - opowiadanie, opis, wygłaszanie 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) i trwa 45 min;
 - 5) praca klasowa - obejmuje zakresem zrealizowany i zakończony dział tematyczny, zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku) 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) ;
 - 7) prace literackie - czas trwania od 1 do 2 godz. lekcyjnych zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis w dzienniku), sprawdzanie powinno zawierać recenzje;
 - 8) ćwiczenia, notatki, własna twórczość, referat, wypracowanie literackie wykonane w domu przez chętnych uczniów jako praca samokształceniowa zakończona informacją zwrotną;
 - 9) aktywność na lekcji - np. praca w grupie, odgrywanie ról - drama.
9. Częstotliwość oceniania:
- 1) uczeń jest oceniany systematycznie, na bieżąco w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność;
 - 2) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany) w danej klasie;
 - 3) w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian i nie więcej niż 3 kartkówki;
 - 4) dłuższe formy pisemne nie mogą być przeprowadzone w pierwszych dwóch dniach bezpośrednio po przerwach śródrocznych i świątecznych;
 - 5) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na prośbę uczniów i za zgodą nauczyciela przedmiotu z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu podpunkty 2, 3 i 4 nie obowiązują;
 - 6) 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;
 - 7) odmówienie pisania zapowiedzianej formy pisemnej równoważne będzie z wystawieniem oceny najniższej;
 - 8) uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej, dążąc do jak najlepszego stopnia opanowania materiału;
 - 9) uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny bieżącej; poprawa powinna odbyć się:
 - a) po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia (za pisemną zgodą rodzica na późniejszy powrót do domu) lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - b) w terminie do dwóch tygodni od napisania pracy.
 - 10) Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wpisywana do dziennika, a poprzednia ocena nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
10. 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.
11. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych przedstawionymi w wymaganiach na pierwszych zajęciach we wrześniu.
12. Uczeń wykazujący braki w nauce może otrzymać pomoc:
- 1) poprzez dostosowanie i indywidualizowanie wymagań edukacyjnych;

- 2) na zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i rewalidacyjnych;
 - 3) na zajęciach świetlicy szkolnej;
 - 4) w postaci dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 5) poprzez skierowanie na badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniach:
- 1) dziennik;
 - 2) arkusze ocen - wypełnia wychowawca klasy, w związku z klasyfikacją roczną;
 - 3) archiwizacja prac pisemnych uczniów, prowadzona przez nauczycieli danego przedmiotu (nauczyciel przechowuje prace do końca roku szkolnego);
 - 4) sprawozdania z klasyfikowania śródrocznego i rocznego są gromadzone w dokumentacji szkoły.

§ 61.

Sposoby informowania uczniów o osiągnięciach:

- 1. Ocena bieżąca:
 - a. informacja zwrotna ustna lub pisemna, z którą uczeń jest zapoznany podczas zajęć edukacyjnych;
 - b. ocena sumująca z komentarzem ustnym lub pisemnym.
- 2. Ocena klasyfikacyjna:
 - 1) ocena cyfrowa z komentarzem ustnym.

§ 62.

- 1. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebranie klasowe;
 - c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodzica podczas godzin dostępności;
 - d) obecność rodziców na zajęciach szkolnych (lekcje otwarte) ;
 - e) wspólne imprezy klasowe, środowiskowe.
 - 2) Kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) informacja poprzez wychowawcę, pedagoga, innego specjalistę, dyrektora o postępach ucznia lub ich braku;
 - c) zapisy w dzienniku dotyczące postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - d) udostępnione sprawdzone prace pisemne ucznia.
- 2. Sposób informowania uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów za pomocą dziennika informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 2) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 3) trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o ustalonych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych.

§ 63.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) planowanie i organizacja uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do społeczności szkolnej (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych członków społeczności szkolnej poprzez podejmowanie działań prozdrowotnych i proekologicznych w tym: bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:
 - a) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią;
 - c) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
 - d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - f) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej oraz:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) zawsze zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - d) bierze czynny udział w życiu klasy, pomaga innym.
 - 3) Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia;

- b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
 - c) szanuje mienie osobiste i społeczne;
 - d) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - e) szanuje tradycje i symbole szkolne;
 - f) dba o kulturę słowa;
 - g) szanuje prawa innych;
 - h) zwykle zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - i) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
 - j) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - k) nie pali papierosów i nie używa żadnych środków odurzających;
 - l) nie otrzymał nagany wychowawcy lub dyrektora.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - b) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie;
 - c) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
 - e) przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - f) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
 - g) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - b) przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
 - d) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny;
 - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
 - f) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) stale spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - b) często przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) odnosi się lekceważąco do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) narusza godność osobistą i nietykalność cielesną innych, jest agresywny;
 - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
 - f) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność;
 - g) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i nie poprawia ich;
 - h) w czasie przerw i wycieczek szkolnych zachowuje się niewłaściwie;
 - i) otrzymał naganną dyrektora szkoły i nadal łamie regulamin szkoły.
5. Dodatkowo ustala się, że:
- 1) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż dwie uwagi negatywne;
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż trzy uwagi negatywne.
6. Ocena zachowania zostaje ustalona po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
8. Ustalanie oceny zachowania ucznia:
 - 1) Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia;
 - b) ocenę uczniów danej klasy;
 - c) ocenę nauczycieli.
 - 2) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - b) uczniów – na zajęciach z wychowawcą i poprzez dziennik elektroniczny;
 - c) rodziców – na spotkaniach śródrocznych i poprzez dziennik elektroniczny.
9. Szczegółowe warunki ustalania ocen zachowania ucznia:
 - 1) Samoocena ucznia i ocena wewnątrz klasy przeprowadzana jest na podstawie arkusza opracowanego przez wychowawców;
 - 2) Ocenę wewnątrz klasy przeprowadza się w następujący sposób:
 - 1) uczniowie wypowiadają się pisemnie o zachowaniu kolegów, wpisując do arkusza ocenę z umotywowaniem. Na arkuszu uczeń wpisuje również ocenę dla siebie z koniecznością umotywowania;
 - 2) wychowawca dokonuje podsumowania i o wynikach informuje klasę;
 - 3) ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.
10. 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.

Egzaminy klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Warunki ubiegania się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują odrębne rozporządzenia.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń uzyska z niego ocenę wyższą.
6. Dokumentację prac komisji regulują odrębne przepisy.

§ 69.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
 2. w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 70.

1. Poczet sztandarowy szkoły uczestniczy w apelach 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) Rocznicą Konstytucji 3 Maja,
 - 5) pożegnanie absolwentów,
 - 6) ślubowanie uczniów klas pierwszych.
2. Poczet sztandarowy szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie znajdującej się w gabinecie dyrektora, opiekę nad nim sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Kandydatury do pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Uczniowie do pocztu sztandarowego są wybierani decyzją rady pedagogicznej.
6. Uczniowie reprezentujący szkołę w poczcie sztandarowym powinni odznaczać się nienaganną postawą moralną i wysoką kulturą osobistą.
7. Chorażych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka; granatowe spodnie; spódnica i białe rękawiczki.
8. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 71.

1. Procedura wprowadzania zmian w statucie szkoły:

- 1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy,
- 2) przedstawienie projektu zmian radzie rodziców, radzie samorządu uczniowskiego oraz radzie pedagogicznej,
- 3) podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w statucie,
- 4) uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.

2. Inicjatorami projektu zmian mogą być:

- 1) dyrektor szkoły, placówki jako przewodniczący rady pedagogicznej
- 2) rada rodziców,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) organ prowadzący,
- 5) organ nadzoru pedagogicznego.

3. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Statut wchodzi w życie uchwałą nr 5/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie z dnia 28.11.2024r.