

**STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. T. KOŚCIUSZKI
W LEŚNIOWICACH**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997r. nr 78 poz.483)
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. 2020r. poz. 493)

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.....	3
Rozdział 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
Rozdział 4	WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY i ROZSTRZYGANIE SPORÓW	16
Rozdział 5	ORGANIZACJA SZKOŁY	16
Rozdział 6	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
Rozdział 7	UCZNIOWIE SZKOŁY	33
Rozdział 8	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	43
Rozdział 9	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Leśniowicach. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Siedziba szkoły mieści się we wsi Leśniowice, pod numerem 24B.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Leśniowicach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Leśniowskie Stowarzyszenie Oświatowo-Samorządowe.
5. Funkcjonowanie szkoły oparte jest na aktywnym uczestnictwie uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników oraz wolontariuszy, którzy tworzą społeczność szkolną.
6. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach szkoły i władzach Stowarzyszenia.
7. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat od klasy I do klasy VIII.
9. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
10. Organ prowadzący decyduje o istnieniu szkoły oraz materialnych podstawach jej funkcjonowania.
11. Organ prowadzący zatwierdza projekt budżetu szkoły opracowany przez Dyrektora.
12. Zarząd Stowarzyszenia zatrudnia Dyrektora.
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. Zgodnie z typologią ustawową szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu.
16. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz.59)
 - 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępcza nad dzieckiem;
 - 3) uczniach - należy przez to także rozumieć wychowanków.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi , umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) zapewnia uczniom warunki do ich rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez:
 - a) właściwą organizację życia społeczności szkolnej,
 - b) czynne uczestnictwo uczniów w różnych formach działalności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) udział uczniów we współzrządzeniu szkołą,
 - d) organizowanie i uczestnictwo w imprezach, świętach i uroczystościach.
2. Szkoła kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno poprzez upowszechnianie kultury teatralnej, kontakt z dziełami sztuki.
4. Szkoła kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku poprzez prawidłowe organizowanie zajęć wychowania fizycznego, organizowanie wycieczek i życia sportowego, ze szczególnym uwzględnieniem rozgrywek, zawodów, rajdów.
5. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki oraz przygotowanie do życia w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych i na zasadach opisanych w niniejszym statucie.
6. Szkoła kształtuje u uczniów wartości etyczne i postawy patriotyczne.
7. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, w oparciu o przepisy odrębne i na zasadach opisanych w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia dziecka w Szkole Podstawowej w Leśniowicach.
8. Pomoc udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego oraz kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 4) poradni;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
13. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
14. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.
 - 1) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
 - 2) Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
 - 3) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
 - 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 5) Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 - 6) Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.

- 7) Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
- 8) W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
- 9) Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
15. Opieka nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawowana jest przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
16. W ramach obowiązków określonych w pkt. 14 i 15 nauczyciel i pracownicy szkoły obowiązani są w szczególności:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) prowadzić zajęcia w miejscu nie stanowiącym zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, a w razie powstania zagrożenia przerwać zajęcia, wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia i powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły;
 - 3) ze szczególną ostrożnością prowadzić zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia związane z użyciem środków chemicznych, maszyn i urządzeń mechanicznych.
17. Opieka nad uczniami wykonywana jest również podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę.
18. Sposób wykonywania opieki w przypadkach opisanych w pkt. 17 jest następujący:
 - 1) wycieczka lub wyjście z uczniami poza teren szkoły może odbywać się po uprzednim zgłoszeniu takiego zamiaru dyrektorowi szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora, wpisaniu wyjścia lub wycieczki w rejestrze wycieczek;
 - 2) każdą wycieczkę należy planować i organizować w oparciu o przepisy odrębne i na zasadach przyjętych w szkole.
19. Sposób wykonania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych w szkole jest następujący:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych jak w pkt. 15;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – przez dyżurujących nauczycieli.
20. Nauczycieli dyżurnych wyznacza dyrektor szkoły w opracowanym harmonogramie.
21. Nauczyciele dyżurni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych, a w szczególności mają za zadanie:
 - 1) kontrolowanie sal lekcyjnych i korytarza oraz terenu wokół szkoły;
 - 2) kontrolowanie porządku w salach lekcyjnych i na korytarzu;
 - 3) przestrzeganie obowiązku wietrzenia sal lekcyjnych;
 - 4) włączanie uczniów do utrzymania porządku oraz wykonywania czynności porządkowych;
 - 5) współpracę z uczniami dyżurnymi oraz woźnym;
 - 6) usuwanie stwierdzonych braków lub nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa i higieny, wydawanie w tym zakresie poleceń oraz informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i podjętych czynnościach dyrektora szkoły;
 - 7) podejmowanie czynności w razie nieszczęśliwego wypadku z udziałem ucznia oraz w razie innych przypadków losowych, w tym ogłoszenie alarmu o zagrożeniu bezpieczeństwa uczniów;
 - 8) obserwowanie czy nie występują przypadki naruszania zasad współżycia, koleżeństwa oraz objawy patologii społecznych.
22. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowo nauczyciela do prowadzenia dyżuru.
23. W czasie drogi do szkoły i ze szkoły za bezpieczeństwo dzieci z oddziału przedszkolnego i wszystkich klas szkoły ponoszą rodzice, dotyczy to również powrotu uczniów z imprez szkolnych.
24. Indywidualna opieka nad uczniami wykonywana jest przez wychowawcę.
25. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

26. Wychowawca, z zasady, opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
27. Rodzice i uczniowie danego oddziału mogą złożyć do Dyrektora szkoły umotywowany wniosek o zmianę wyznaczonego wychowawcy w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków.
28. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do odpowiedzi na wniosek o którym mowa w pkt 27 w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
29. Wychowawca klasy pierwszej, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z diagnozą przedszkolną;
 - 2) zapoznaje uczniów z przepisami BHP;
 - 3) zapoznaje uczniów z budynkiem szkoły, zasadami jej funkcjonowania;
 - 4) zapoznaje uczniów z podstawowymi obowiązkami i prawami ucznia.
30. Wychowawca współdziała w wykonywaniu swoich obowiązków z organami szkoły oraz utrzymuje w niezbędnym zakresie kontakt z rodzicami uczniów.
31. Wychowawca wykazuje odpowiednie zainteresowanie problemami uczniów korzystających ze wsparcia instytucji, których zadaniem jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, społeczna i pomoc rodzinie, służy radą, kieruje do odpowiednich instytucji.
32. Wychowawca interesuje się problemami uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej.
33. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Leśniowicach na rzecz pomocy materialnej i dożywiania uczniów wymagających takich świadczeń oraz we wszelkich sprawach dotyczących uczniów z innymi instytucjami, ze szczególnym uwzględnieniem sądu rodzinnego i opiekuńczego, jednostek Policji, poradni, w tym specjalistycznych.
34. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
35. Działania, o których mowa w ust. 34, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 2a.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
 - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - a) pedagog szkolny;
 - b) psycholog;
 - c) pedagog specjalny;
 - d) logopeda;
 - e) doradca zawodowy.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w szkole;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3.

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) etap I - klasy I-III szkoły podstawowej;
- 2) etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 5.

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Leśniowskiego Stowarzyszenia Oświatowo-Samorządowego.
2. Dyrektora szkoły powołuje Zarząd na 5-letnią kadencję z możliwością przedłużania powołania na kolejne kadencje.
3. Wyboru dokonuje Zarząd Leśniowskiego Stowarzyszenia Oświatowo-Samorządowego najpóźniej na trzy miesiące przed upływem poprzedniej kadencji.
4. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
5. Szkołą może kierować również osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko przez Zarząd Stowarzyszenia. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny w szkole sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
6. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) odpowiada przed organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za działalność szkoły stosownie do kompetencji tych organów;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) zobligowany jest do tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków oraz zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów i na zasadach opisanych niniejszym statutem;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 15) opracowuje szkolny plan nauczania;

- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w nich całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 17) podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym;
- 18) podaje w terminie do 1 września do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania;
- 19) wykonuje zadania niezbędne do wyposażenia uczniów w podręczniki zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 20) realizuje zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego określone w przepisach odrębnych, w tym:
 - a) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego ucznia,
 - b) wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - e) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania procedury egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w administracji,
 - f) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych: programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 25) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 26) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 4) przydziału nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przydziału zakresu czynności pracownikom niebędącym nauczycielami;
 - 6) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników;
 - 7) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 9) egzekwowania przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 10) organizacji przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac konserwacyjno-remontowych i okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.
8. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z przepisami prawa;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 4) bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów,
 - 8) ma prawo wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
 - 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor szkoły powinien być powiadamiany i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców i uczniów zwołanych przez wychowawców klas, organy szkoły lub organ prowadzący szkołę.

Rada Pedagogiczna

§ 6.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz, przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Rada powinna liczyć co najmniej 3 osoby.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdorazowo w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6a. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej lub na wniosek Zarządu Stowarzyszenia lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Uchwały rady są podejmowane większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków rady.
- 8a. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej/elektronicznej.
9. Obrady rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada ustala swój regulamin.
11. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna ponadto:
- a) uchwała zmiany w statucie szkoły;
 - b) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - d) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - i. z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - ii. dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - iii. prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - iv. rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Rada Rodziców

§ 7.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 1 rok począwszy od miesiąca września.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory rad oddziałowych przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców wybiera spośród siebie prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik.
7. Zasady wyboru do Rady Rodziców określa regulamin.
8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
9. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
10. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
12. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
 - 2) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej);
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 12) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 13) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
13. Do zadań Rady Rodziców należy również:
- 4) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 6) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zasad i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
 - c) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
14. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności szkoły. Zasady użytkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
- 1) Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
15. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

Samorząd Uczniowski

§ 8.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo i jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia. Zadania oraz sposób wyboru Rzecznika określa Regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorządem uczniowskim opiekuje się nauczyciel – tzw. opiekun samorządu.
8. Opiekuna samorządu wybierają uczniowie na zasadach opisanych w regulaminie samorządu.
9. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej szkoły na zewnątrz;
 - 2) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 3) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 4) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
 - 5) organizowanie wspólnych działań uczniów;
 - 6) przedstawianie innym organom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
 - 8) wydawanie szkolnej gazetki, biuletynu;
 - 9) wyrażanie opinii o ocenianym nauczycielu na wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 4

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 9.

1. Współpracę Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców koordynuje Dyrektor Szkoły.
2. Współpracę Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Współpracę organów ze społecznością rodziców koordynuje Rada Rodziców, przy wsparciu Dyrektora Szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulaminami z wyjątkiem tych sporów, w których jest stroną. W takiej sytuacji organem rozstrzygającym jest organ prowadzący szkołę.
5. W roku szkolnym muszą się odbyć co najmniej 4 spotkania rodziców z nauczycielami.
 - 1) zebrania z rodzicami mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków na odległość.
6. Pierwsze spotkanie powinno być zorganizowane w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
7. Pozostałe spotkania odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną.
8. Zebranie może być zorganizowane na wniosek 1/3 ogólnej liczby rodziców.
9. Celem zebrań nauczycieli z rodzicami jest:
 - 1) zapoznanie rodziców z planem pracy szkoły, stanem kadrowym, lokalowym i finansowym szkoły oraz zasadami organizacji zajęć;
 - 2) zapoznanie rodziców z nowymi, istotnymi aktami prawnymi dotyczącymi szkoły;
 - 3) uzyskanie przez rodziców szczegółowej informacji o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci;
 - 4) wyrażanie opinii rodziców o pracy szkoły.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
11. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

§9a.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - a) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
 - b) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, właściwych warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

- 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. Rodzice mają prawo zgłaszać problemy wychowawcze, wnioski dotyczące pracy szkoły do jej Dyrektora:
 - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
 8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej Dyrektor szkoły.
 9. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10.

1. Okresami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej są odpowiednio etapy edukacyjne:
 - 1) wychowanie przedszkolne prowadzone w oddziale przedszkolnym w oparciu o realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna, prowadzona w klasach I-III w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) II etap edukacyjny – edukacja prowadzona w klasach IV-VIII w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów przyjętych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
3. Praca szkoły jest podporządkowana terminom klasyfikacji: śródrocznej i rocznej, które dyrektor podaje do publicznej wiadomości nie później niż do 15 września oraz terminom przerw i ferii.
4. Terminy rozpoczynania się i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku do organu prowadzącego szkołę. W roku szkolnym 2017/2018 w terminie do 21 kwietnia 2017r. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W roku szkolnym 2017/2018 termin ten określony jest na dzień 29 maja 2017r.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25;
 - 3) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 4) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 5) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 6) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 7) Przepis ust. 1 nie dotyczy oddziałów integracyjnych. Liczbę uczniów w tych oddziałach określają przepisy szczególne.
 - 8) maksymalna liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII nie może przekroczyć 25.
7. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1 pkt 3.
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa.

8a. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

- 1) Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - a) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;
 - b) w klasach I – VI podczas obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego;
 - c) w klasach VII i VIII podczas obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego oraz podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 2) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - a) zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
 - b) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na zajęciach godzin wychowawczych;
 - c) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - d) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - e) konkursów;
 - f) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - g) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - h) pracy z komputerem, w zakładkach informacyjnych na stronie internetowej szkół.
- 3) Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami klasowymi, także z pedagogiem i psychologiem szkolnego programu doradztwa zawodowego, koordynowanie jego realizacji;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę.
- 4) W przypadku braku doradcy zawodowego zadania doradcy realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym wychowawca, pedagog lub psycholog.
- 5) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - a) wychowawców;
 - b) nauczycieli przedmiotów;
 - c) pedagoga szkolnego;
 - d) psychologa;
 - e) nauczyciela bibliotekarza;
 - f) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej);
 - g) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowych.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie

zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

10. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcącym nauczycieli.
12. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala intendent w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może złożyć wniosek w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej o pokrycie kosztów wyżywienia ucznia.
13. W szkole funkcjonuje biblioteka. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
14. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
15. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
16. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki.
17. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 10a.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność, w tym:
 - 1) zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego, a przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Uczeń, którego dyrektor szkoły na podstawie przepisów odrębnych, zwolnił z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych może nie być obecny w szkole w trakcie ich trwania, o ile:
 - 1) zajęcia, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu i
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oparciu o przepisy odrębne, na mocy decyzji dyrektora szkoły.

§ 10b.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) uczeń bierze udział w zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) nauka religii organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi i prowadzona w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 3) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 4) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.
2. W szkole, dla uczniów organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
 - 3) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
 - 4) za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 3, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i bieżącą jego aktualizację.
4. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewniania uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) świetlica szkolna działa w godzinach wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin;
 - 3) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów;
 - 4) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

Programy i podręczniki

§ 10c.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione w terminie do 20 czerwca przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone przez dyrektora programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia..
8. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.

Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, plany pracy kółek zainteresowań i innych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły.

§10d.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjnym należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 8. Dyrektor szkoły corocznie podaje w terminie do 30 czerwca do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
 9. Z uwzględnieniem przepisów i szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
 10. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
 12. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
 13. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
 14. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
 16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
 17. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
 18. Przepisy ust. 1-16 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

§ 10e. Kształcenie na odległość

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
 - 2a. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, w razie występowania:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1-3.
 - 2b. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN (Microsoft Teams)
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
 - 5) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada w domu,
 - 6) wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów i udostępnienie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
 - 1) za pośrednictwem strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e -smsy,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych
 - 4) komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji (Microsoft Teams)
 - 6) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 6a. Dyrektor szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, szczegółową organizację nauczania oraz tygodniowy zakres treści nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 6b. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych z niego ocenach.
7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe
 - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne.
 - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on - line, kartkówki.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
11. Uczeń może otrzymać ocenę za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
 - 2) wypracowanie;
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - 4) inne prace np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów;
 - 6) odpowiedź ustną;
 - 7) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - 8) zaangażowanie w trakcie konkretnej lekcji lub określony okres pracy podczas zdalnego nauczania, ocena wystawiana na podstawie systematycznej pracy, zadań domowych i innych aktywności wskazywanych przez nauczyciela.
12. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
13. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wspiera aktywność dzieci z wykorzystaniem środków i metod kształcenia na odległość i może udostępnić rodzicom:
 - 1) propozycję wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby zabawy dzieci z jego grupą, adekwatna do realizowanego programu;
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej, a także programów, zabaw on-line).
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w czasie nauki zdalnej udzielana jest na bieżąco za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
15. Dyrektor szkoły Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
17. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych.
18. Swoją obecność podczas zajęć zdalnych uczeń może potwierdzić przez:
 - 1) Włączenie kamery komputera i uruchomienie mikrofonu w czasie lekcji zdalnej;
 - 2) Pisemne zgłoszenie obecności na czacie spotkania;
 - 3) Podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć.
19. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie

§ 11.

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
4. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu;
 - 3) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
6. Oddział przedszkolny dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
7. Oddział przedszkolny stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
8. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwiania ich zaspokajania;
 - 2) zapewniania dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
 - 3) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) przygotowania dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznania przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 6) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi polegającej na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:
 - 1) udzielana dzieciom w formie prowadzenia obserwacji pedagogicznej, zajęć specjalistycznych: logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji;
 - 2) udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci; jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 3) dobrowolna i nieodpłatna;
 - 4) organizowana przez Dyrektora;
 - 5) udzielana dzieciom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi;
 - 7) udzielana z inicjatywy: rodzica, nauczyciela-wychowawcy, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, innych podmiotów;

- 10.** Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej nad powierzonymi dziećmi;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców i zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura ciała;
 - 8) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki o charakterze medycznym nad dzieckiem; jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 10) w razie zaistnienia ciężkiego wypadku oddział przedszkolny organizuje fachową pomoc medyczną, we wszystkich innych przypadkach dziecku udzielana jest pomoc w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice;
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, ruchu drogowego i innych mających zastosowanie w jego codziennej pracy.
- 11.** W oddziale przedszkolnym przyjęto następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) dzieci powinny być przyprawdzone i odbierane z przedszkola lub – ze względu na organizację dowozu dzieci – z miejsca odjazdu i przyjazdu autobusu osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie pisemnie upoważnione przez rodziców;
 - 2) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 3) nauczyciel nie ma prawa przekazać dziecka pod opiekę osoby odbierającej – bez względu na to czy jest to rodzic, czy inna osoba upoważniona – jeśli powźmie podejrzenie, że osoba ta znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 4) dziecko, które nie zostało odebrane z miejsca przyjazdu autobusu, jest dowożone z powrotem do szkoły i w świetlicy oczekuje na odbiór, na zasadach określonych w pkt1.
- 12.** Dziecko zostaje przyjęte do oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców.
- 13.** Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12.

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie przydzielonych mu w planie, zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych z wykorzystaniem zasad współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania; realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych oraz
 - 2) opieka nad uczniami i motywowanie ich do rozwoju poprzez organizowanie zajęć dodatkowych lub pozaszkolnych, takich jak koła zainteresowań, wyjścia i wyjazdy tematyczne;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 4) opieka nad uczniami w trakcie prac porządkowych na terenie szkoły, pełnienie dyżurów, organizowanie imprez związanych z bieżącym życiem szkoły i okolicznościowych;
 - 5) organizowanie wycieczek zgodnie z planem pracy wychowawczej;
 - 6) uczestniczenie w radach pedagogicznych, spotkaniach z rodzicami;
 - 7) sporządzanie informacji o osiągnięciach i postępach w nauce swoich uczniów w formie pisemnej;
 - 8) prowadzenie wymaganej dokumentacji, zgodnie z przepisami odrębnymi.
 - 9) kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 10) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
 - 11) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 12) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 15) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 16) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 19) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 20) dbałość o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
 - 22) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Podstawowe obowiązki nauczycieli określają przepisy odrębne, a szczegółowy zakres obowiązków, przyjęty w szkole, Regulamin Pracy.
3. Szkoła zatrudnia pracowników niebędących nauczycielem na stanowisku: pracownik gospodarczy/woźny, kucharz/intendent.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy:
 - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę;

- 2) przestrzegać obowiązującego w szkole Regulaminu Pracy, ustalonego porządku i czasu pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole;
 - 5) dbać o dobro szkoły i jej imię, używając go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę szkołę, jej pracowników i wychowanków;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i gospodarczej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określa Dyrektor Szkoły.
 6. W arkuszu organizacyjnym szkoły corocznie umieszcza się liczbę etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 3) ustalanie i realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
4. Spotkanie zespołu nauczycielskiego może odbywać się na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli i rodziców w porozumieniu z wychowawcą jako przewodniczącym zespołu.
5. W spotkaniach zespołu nauczycielskiego w razie potrzeby uczestniczą rodzice uczniów.
6. Spotkania klasowego zespołu nauczycielskiego odbywają się co najmniej 2 razy do roku.
7. Do zadań zespołu wychowawczego organizowanie większych uroczystości szkolnych przy współpracy ze środowiskiem lokalnym.
8. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele kształcenia zintegrowanego oraz nauczyciele klas IV-VIII. Pracują one w oparciu o plan pracy.
9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania;
 - 4) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
 - 5) sformułowanie wymagań edukacyjnych z przedmiotów nauczania;
 - 6) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
10. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są do wykonywania określonych zadań i rozwiązywania bieżących problemów.

§ 14.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiągnięcia najlepszych wyników w nauce;
 - 2) obserwacja zjawisk zachodzących w klasie i dogłębne poznanie każdego ucznia, jego zdolności, zainteresowań, potrzeb i problemów;
 - 3) śledzenie postępów uczniów w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w szkole, podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie zdolnych uczniów do podnoszenia wyników w nauce;
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i o realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły, środowiska;
 - 6) troska o wychowanie społeczno-moralne uczniów;
 - 7) wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy, organizowanie współpracy i współzawodnictwa, wdrażanie i motywowanie uczniów do pracy nad sobą;
 - 8) kontrola i ocena zachowania;
 - 9) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, uruchamianie systemu kontroli społecznej w klasie, dostarczanie społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości;
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z rodzicami w sprawach zdrowia ich dzieci;
 - 11) udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom i rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów uczniów w nauce i zachowaniu, organizowanie spotkań, wywiadówek, bieżące informowanie o organizacji pracy i życia wewnątrzklasowego i wewnątrzszkolnego, o trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej z uczniami;
 - 13) omówienie planu pracy wychowawczo-dydaktycznej na dany rok szkolny;
 - 14) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (również zdrowotnych) oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 15) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.
 - 18) Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
 6. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy tylko w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach.
 7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) na zebraniu rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni dany nauczyciel, zgłoszony zostanie taki wniosek rodziców przyjęty większością głosów przy obecności na zebraniu $\frac{3}{4}$ liczby rodziców.
 8. Warunkiem przedłożenia sprawy zmiany wychowawcy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
 9. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 15.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje się na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w oparciu o przepisy szczególne. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte;
 - 2) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wniosek, o którym mowa w pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 4) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 5) w przypadku, gdy odroczenie dotyczy dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, dyrektor zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 6) przepisy pkt 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.”

§ 15a Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Leśniowice.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) Niepełnosprawność kandydata;
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Leśniowice mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Leśniowice przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
 5. Do Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Leśniowicach przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe na terenie gminy Leśniowice na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obszarem gminy Leśniowice, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 7. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca lutego. W roku szkolnym 2017/2018 do końca kwietnia.
- 8. Terminy postępowania rekrutacyjnego:**
- 1) nabór uczniów do klasy I prowadzony jest od 1 marca do 31 marca dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą siódmy rok życia;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych – 31 maja;
 - 3) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania dziecka do szkoły – do dnia 5 czerwca;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – do dnia 7 czerwca.

§ 15b Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Leśniowice i klasy I publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Leśniowice na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.
2. Do oddziału przedszkolnego dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Leśniowice i klasy I dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Leśniowice przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka.
3. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji .

§ 15c Tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnej

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.

§15d Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
 - 4) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 6) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 7) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w placówce.
2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§15e Obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
 - 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 16d ust.1 pkt 3 -5;
 - 9) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

15f Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - 1) prace przygotowawcze polegają na:
 - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
 - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
 - c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
 - d) ustaleniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów do przyjęcia „z urzędu” tj. dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.
 - 2) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie wniosków rodziców/opiekunów dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na:
 - a) przyjęciu „z urzędu” dzieci z obwodu szkoły,
 - 3) II etap postępowania rekrutacyjnego prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich dzieci z obwodu szkoła posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla dzieci zamieszkałych poza obwodem.
 - a) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
 - b) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
 - 4) postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 5) obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

§ 16. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących spraw szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - 11) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów
 - 12) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć
 - 13) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych

- 14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z wyłączeniem kartkówek sprawdzających wiedzę z trzech ostatnich lekcji
 - 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw
 - 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowości; w szczególności: nie palić tytoniu oraz papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od dnia nieobecności;
 - 6) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły ;
 - 7) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 8) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 9) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 10) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności, zgłaszać nauczycielowi fakt zaistnienia takich sytuacji;
 - 11) nieść, w miarę swoich możliwości, pomoc potrzebującym;
 - 12) godnie reprezentować szkołę, również przebywając poza jej terenem;
 - 13) przestrzegać statutu szkoły.
 3. W szkole przyjęto następujące rodzaje nagród:
 - 1) uczeń może otrzymywać nagrodę za:
 - 1) osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) osiągnięcia w pracy społecznej,
 - 4) wzorową, tj. 100% frekwencję,
 - 5) osiągnięcia sportowe i artystyczne.
 - 2) Nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) wobec uczniów stosuje się następujące nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
 - c) wyróżnienia w postaci dyplomu lub listu pochwalnego dla rodziców,
 - d) Świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII otrzymuje uczeń, który ma co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen 4,75,
 - e) nagrody rzeczowe.
 4. W szkole przyjęto następujący rodzaj kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie pisemne wychowawcy;
 - 4) nagana pisemna wychowawcy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwała Rady Pedagogicznej);
 - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - i) dopuszcza się kradzieży;
 - ii) wchodzi w kolizję z prawem;

- iii) demoralizuje innych uczniów;
 - iv) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 2) Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, nie dłużej jak na 3 miesiące, jeśli uczeń uzyskał poręczenie samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej;
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika oświaty,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6. W przypadku gdy uczeń, narusza obowiązki ucznia określone w statucie, wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego w szkole lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców może zastosować wobec ucznia zobowiązać ucznia środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie poszkodowanego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze w następujący sposób:
 - 1) wychowawca ustnie lub pisemnie informuje rodziców o przyznanej nagrodzie;
 - 2) w przypadku kary wychowawca wzywa rodziców do szkoły, jeżeli nie zgłoszą się osobiście, zawiadomienie o ukaraniu ucznia wysyła się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 8. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) Wystąpienia do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) Wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) Odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 9. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
- 10. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 11. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
- 12. Podstawą wszczęcia postępowania przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokoły zeznań świadków zdarzeń. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

13. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
14. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
15. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologicznej – pedagogicznej itp..
16. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
17. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
18. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
19. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
20. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
21. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
22. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 17.

Szkoła w bezpieczny i funkcjonalny sposób wykorzystuje budynek i jego otoczenie:

- 1) budynek szkoły umożliwia jej funkcjonowanie;
- 2) przestrzeń jest zagospodarowana w sposób optymalny dla pracy uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia;
- 3) wszędzie panuje ład i porządek, poziom estetyczny wystroju zadowala uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) funkcjonują sale i pomieszczenia potrzebne do realizacji programów nauczania;
- 5) szkoła w sposób optymalny wykorzystuje posiadaną bazę;
- 6) stan techniczny obiektu i urządzeń gwarantuje pełne bezpieczeństwo.

§ 17a.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
8. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
15. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
 - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić tym prokuratora lub policję.
16. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
17. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
18. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

19. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
20. Kryteria, o których mowa w ust. 19, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
 - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
 - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
 - 7) Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 - 8) Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 - 9) Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 - 10) Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 - 11) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
 - 12) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
21. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
22. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
23. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
24. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
25. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
26. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

Rozdział 8

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 18 Zasady ogólne i jawność oceny

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Informacje, o których mowa w ust. 11 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczniom w klasach IV-VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informacje, o których mowa w ust. 13 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
18. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 17 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

Wymagania edukacyjne

§ 19

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
 - 1a. Szczegółowe wymagania edukacyjne obejmujące opis osiągnięć dydaktycznych uczniów z klas I-III sformułowane są w Szkolnym Systemie Oceniania w Edukacji Wczesnoszkolnej.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Ocenianie bieżące

§ 20

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań lub w trakcie konsultacji indywidualnych, a także w formie pisemnej (karty ocen).

3. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
4. Uczeń może otrzymać oceny bieżące w szczególności z:
 - 1) prac pisemnych;
 - 2) testów sprawdzający;
 - 3) odpowiedzi ustnych;
 - 4) prac domowych;
 - 5) prowadzenia zeszytów;
 - 6) aktywności na lekcji;
 - 7) wykonania pomocy (plansze, makiety, modele itd.);
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.;
 - 9) inne formy aktywności;
 - 10) próbnych egzaminów ósmoklasisty.
5. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
6. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
- 6a. ucieczka z krótkiego sprawdzianu pisanego przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
7. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
- 7a. ucieczka z sprawdzianu pisanego przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 7, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 8a. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
9. Sprawdzian umiejętności z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych
10. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 2 tygodni.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
12. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 - 1) W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu w tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 - 2) Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen nb (nieobecny). Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę ndst.
 - 3) Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu w dzienniku lekcyjnym: nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
13. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, nauczyciel na wniosek ucznia może zarządzić powtórzenie sprawdzianu pisemnego, a ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
- 13a. Uczeń może poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- 13b.** przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 14.** Sprawdziany pisemne - rozumiane jako prace kontrolne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia z pewnego zakresu materiału programowego - powinny być przeprowadzane minimum dwa razy w semestrze.
- 15.** W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 2) ich ilość w semestrze, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
- 16.** W przypadku wypowiedzi ustnych:
- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 - 3) Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest różnoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
- 17.** Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 18.** Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

§ 21

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
4. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.
5. W szkole funkcjonuje szczęśliwy numer, w oparciu o następujące zasady:

- 1) Szczęśliwy numer losowany jest automatycznie przez dziennik elektroniczny. Losowanie obejmuje wszystkich uczniów. Nauczyciel na pierwszych zajęciach informuje uczniów o wylosowanym numerze;
- 2) Jeśli uczeń jest nieobecny tego dnia, a zostanie wylosowany jego numer, traci możliwość wykorzystania go;
- 3) Uczeń, którego numer zostanie wylosowany, jest zwolniony w danym dniu z:
 - odpowiedzi ustnej na ocenę,
 - z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
 Jeśli uczeń chce, może skorzystać z prawa do odpowiedzi, pisania kartkówki na ocenę, mimo wylosowanego numeru.
- 4) Wylosowanie szczęśliwego numeru nie zwalnia z:
 - pisania zapowiedzianych lub przełożonych sprawdzianów, testów, prac klasowych, wypracowań, kartkówek;
 - wykonywania prac domowych (pisemnych i ustnych), z których uczeń może otrzymać ocenę;
 - zaplanowanego pytania;
 - bieżącej pracy na lekcji oraz posiadania przyborów szkolnych, zeszytu, podręcznika, bądź zeszytu ćwiczeń;
- 5) szczęśliwy numer nie będzie losowany w terminie trzech tygodni przed klasyfikacją półroczną i roczną;
- 6) szczęśliwy numer nie obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego.

§ 22

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej, polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedziania się;
 - 2) czytania;
 - 3) pisania;
 - 4) dostrzegania, rozpoznawania, i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
 - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
 - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
 - 7) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.
2. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis w dziennikach lekcyjnych:
 - 1) zapis dotyczący postępów w nauce może mieć formę słowa lub liczby odpowiadającej poziomowi opanowania wiedzy i umiejętności, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) 6 – uczeń pracuje wspaniale
 - b) 5 – uczeń pracuje bardzo dobrze
 - c) 4 – uczeń pracuje dobrze
 - d) 3 – uczeń pracuje zadowalająco
 - e) 2 – uczeń pracuje słabo
 - f) 1 – uczeń pracuje niezadowalająco
 Dopuszczalne jest także stosowanie znaku „+” lub „-”.
- 2a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2b. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów w formie komentarza lub symboli:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) na wytworach pracy ucznia,

3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.

2c. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące sformułowania:

1) Nazwy i odpowiadające im wymagania:

- a) Uczeń pracuje wspaniale-biegłe opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania; sprawnie wykorzystuje wiedzę w praktyce na określonym poziomie nauczania; samodzielnie rozwiązuje różne zadania i problemy także w nowych sytuacjach oraz proponuje rozwiązania nietypowe.
- b) Uczeń pracuje bardzo dobrze-samodzielnie i prawidłowo posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; sporadycznie popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić.
- c) Uczeń pracuje dobrze-właściwie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań o średnim stopniu trudności, zgodnych z wymaganiami programowymi dla danego poziomu nauczania; pracuje samodzielnie; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić; czyni widoczne postępy.
- d) Uczeń pracuje zadowolająco-zazwyczaj poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje po ukierunkowaniu zadania teoretyczne i praktyczne o umiarkowanym stopniu trudności; popełnia liczne błędy, które po wskazaniu, potrafi poprawić; czyni postępy.
- e) Uczeń radzi sobie słabo-rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela; popełnia liczne błędy; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy; robi niewielkie postępy.
- f) Uczeń radzi sobie niezadowolająco-nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności na określonym poziomie nauczania; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności; wymaga znacznej pomocy nauczyciela; nie robi postępów.

2) Komentarz słowny lub pisemny typu:

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku. Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku. Bądź aktywniejszy! Popracuj więcej! Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami itp.

3) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę

- 100% - wspaniale - 6
- 99% -90% - bardzo dobrze - 5
- 89% -75% - dobrze - 4
- 74% -50% - zadowolająco - 3
- 49% -30% - słabo - 2
- 29% -0% - niezadowolająco - 1

4) Pisanie z pamięci i ze słuchu jest oceniane według następujących kryteriów:

- 0 błędów - 6 - wspaniale
- 1 błąd zasadniczy - 5 - bardzo dobrze
- 2 - 3 błędy zasadnicze - 4 - dobrze
- 4 - 5 błędów zasadniczych - 3 - zadowolająco
- 6 - 7 błędów zasadniczych - 2 - słabo

Powyżej 7 błędów zasadniczych – 1 – niezadowalająco

W pracach pisemnych za błąd zasadniczy uważa się błąd typowo ortograficzny: u-ó, ż-rz, ch-h, pisownia wielką literą, zmiękczenia, utrata dźwięczności. Trzy błędy literowe składają się na jeden błąd zasadniczy. Pominięcie jednego wyrazu z trudnością ortograficzną liczone jest jako jeden błąd zasadniczy. Trzy błędy przestankowe (kropka, przecinek, wykrzyknik, znak zapytania) to jeden błąd zasadniczy.

- a) Uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
- b) Istnieje możliwość poprawy oceny niezadowalającej ze sprawdzianów w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
- c) Braki w zeszytach lub zeszytach ćwiczeń (notatki z lekcji, prace domowe itp.) uczeń powinien uzupełniać na bieżąco.

2d. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania i ocenianie są dostosowane do aktualnych, indywidualnych możliwości ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię oraz orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym poradni specjalistycznej, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej –na podstawie tej opinii lub orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
 - 2) nieposiadającego opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu na terenie placówki.
3. Zapis, o którym mowa w ust. 2 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
 4. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się ocenę cyfrową ustaloną zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV-VIII z komentarzem.
 5. Nauczyciel określa szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom na zasadach opisanych niniejszym statutem.
 6. W klasach IV-VIII oceny bieżące 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.
 - 6a. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dost, dop, ndst.
 7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 6 stosowanie znaków „+” i „-”.
 - 7a. w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
 8. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
 9. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+ ” lub „-”.
 10. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+ ” lub „-” odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.
 11. Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową oraz symbolem cyfrowym zapisanym w nawiasie.

12. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

- 30% i mniej możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny
- 31% - 50% - dopuszczający
- 51% - 74% - dostateczny
- 75% - 90% - dobry
- 91% - 99% - bardzo dobry.
- 100% - celujący.

13. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

14. W związku z wprowadzeniem dziennika elektronicznego w klasach IV – VIII obowiązuje wagowy system oceniania, który w sposób precyzyjny określa ocenę semestralną i roczną.

Waga ocen:

- Diagnoza wewnątrzszkolna – waga ocen 0
- Diagnoza zewnętrzna – waga ocen 0
- Próbnny egzamin ósmoklasisty – waga ocen 0
- Testy, sprawdziany, prace klasowe, wypracowania klasowe – waga ocen 3
- Odpowiedź ustna – waga ocen 1 – 2
- Kartkówka – waga ocen 2
- Zadanie domowe – waga ocen 1-2
- Aktywność na lekcji – waga ocen 1
- Referat, prezentacja – waga ocen 1-2
- Projekty, praca w grupach – waga ocen 1-2
- Oceny za sukcesy w konkursach, zawodach na szczeblu:
 - szkolnym – waga 1-2
 - gminnym – waga 1-2
 - powiatowym, wojewódzki i ogólnopolskim – waga 3.

Nauczyciel ma możliwość podwyższenia oceny uczniowi spełniającemu kryteria:

- zaangażowanie na lekcji
- predyspozycje edukacyjne
- systematyczność
- obowiązkowość.
- a) w przypadku plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów wszystkie działania (odpowiedzi, praca na lekcji, prace plastyczne, działania muzyczne i sprawność fizyczna) otrzymają wagę 1. Nauczyciel może określić inną wagę dla danej pracy ale wcześniej powiadamia o tym uczniów.
- b) w klasach IV – VIII ocenianie bieżące ma postać w skali 1-6 wraz z „+” lub „-”. W wagowym systemie oceniania „+” przy ocenie liczony jest jako +0,5 (np. „4+” liczone jest jako 4,5) natomiast „-” przy ocenie ma wartość -0,25 („4-” liczone jest jako 3,75).
- c) w wagowym systemie oceniania oceny nie mają takiej samej wartości. Jeżeli ocena ma wagę 1, będzie liczona do średniej jeden raz. Jeżeli ocena ma wagę 3, to do średniej będzie liczona trzy razy.

15. W dzienniku elektronicznym główne kategorie ocen zapisywane są następującymi kolorami:

- a) testy, sprawdziany, prace klasowe, wypracowania klasowe – kolor czerwony;
- b) diagnoza wewnętrzna – kolor czerwony;
- c) diagnoza zewnętrzna – kolor czerwony;
- d) kartkówka – kolor niebieski;
- e) odpowiedź ustna – kolor niebieski;
- f) praca domowa – kolor czarny;
- g) aktywność na lekcji – kolor czarny;
- h) referat, prezentacja, projekty, praca w grupach – kolor czarny;

- i) oceny za sukcesy w konkursach, zawodach – kolor czerwony
- j) próbny egzamin ósmoklasisty – kolor czerwony .

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 23

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.
- 1a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnianie braków.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca z oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Na 20 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 24

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem oceny z religii, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 1) Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić systematyczność w uczestniczeniu w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej;
 - 3) śródroczna i roczna ocena z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV- VIII.
2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem odpowiednio do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
3. W związku z wprowadzeniem dziennika elektronicznego począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według wagowego systemu oceniania. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia, zawartej w podanych przedziałach:

OCENA	PRÓG
CELUJĄCA	5,51 – 6,00
BARDZO DOBRA	4,75 – 5,50
DOBRA	3,75 – 4,74
DOSTATECZNA	2,75 – 3,74
DOPUSZCZAJĄCA	1,75 – 2,74
NIEDOSTATECZNA	0,00 – 1,74

4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te mogą być ustalane jako średnia ważona ocen cząstkowych.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
- 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
 - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) indywidualną pracę ucznia z nauczycielem;
 - 5) samokształcenie pod nadzorem nauczyciela, który w szczególności wskazuje źródła naukowe, z jakich powinien skorzystać uczeń, aby wyrównać braki w wiadomościach.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 25

W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności i nie opanował wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (oraz nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności);
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu pozwalającym na dość poprawne rozumowanie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, w stopniu pozwalającym na poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował treści podstawy programowej z danego przedmiotu w danej klasie i jednocześnie wykazuje zainteresowanie poszerzaniem swojej wiedzy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 7) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - Stopień celujący – 6
 - Stopień bardzo dobry – 5
 - Stopień dobry – 4
 - Stopień dostateczny – 3
 - Stopień dopuszczający – 2
 - Stopień niedostateczny – 1
- 8) Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci w pełnym brzemieniu, w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznej dopuszcza się zapisywanie ocen w formie skrótu lub postaci cyfrowej.

Ocena zachowania

§ 26

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (półroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania półroczna i roczna jest oceną opisową.
 8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 9. W ciągu semestru /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag lub dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 27

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli zwłaszcza uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
- 2a. Przy ustaleniu 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.
3. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną dla uczniów jak i jego rodziców, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz innych pracowników szkoły
4. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 28

Kryteria ocen z zachowania

1. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny wygląd;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrożających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły;
- 4) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. dobrze

Otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;

- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna hymn szkoły;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega obowiązujących norm współżycia;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 8 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie zna hymnu szkoły;
- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 8) zdarza mu się zapomnieć galowego stroju;
- 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 13) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 18) używa zwrotów grzecznościowych;
- 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;

- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły, społeczne i prywatne;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem (jest odpowiedzialny za pobicia, włamania, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią);
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

Uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej odnotowane jest w protokole posiedzenia klasyfikacyjnego rady Pedagogicznej.

DODAJEMY

§ 28 a

1. Zakaz używania telefonów komórkowych w szkole przez uczniów.
 - 1) Na terenie szkoły od godz. 7.30 do zakończenia zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych w trakcie zajęć organizowanych.
 - 2) Telefon, jeżeli jest w posiadaniu ucznia, ma być wyłączony i umieszczony w plecaku lub torbie.
 - 3) Telefony przez uczniów mogą być używane wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych, kiedy są niezbędne do zrealizowania poszczególnych treści programowych.
 - 4) Uczeń może skorzystać z telefonu po wcześniejszym zgłoszeniu tego nauczycielowi.
 - 5) Za nieprzestrzeganie wprowadzonego zakazu uczeń zobowiązany jest oddać wyłączony telefon nauczycielowi, a nauczyciel przekazać telefon dyrektorowi szkoły do depozytu. Telefon przechowywany będzie w szafie pancernej.
 - 6) Telefon ucznia z depozytu jest zobowiązany odebrać rodzic.
2. Zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych dotyczy uczniów, którzy:
 - 1) Wchodzi w konflikt z prawem np. dopuszczają się kradzieży;
 - 2) Spożywają alkohol, zażywają narkotyki bądź inne środki odurzające;
 - 3) Są agresywni wobec innych.

Brak podstaw do klasyfikacji

§ 29

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 30

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
4. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny z zajęć edukacyjnych, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się najpóźniej ostatniego dnia roboczego przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica, nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki oraz techniki, w których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - 1) część pisemna - maksymalnie 90 minut;
 - 2) część ustna - uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się i 20 minut na odpowiedź.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia

i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

- a) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
13. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
15. W przypadku kwestionowania proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.
16. Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą, W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, do której uczęszcza uczeń.
17. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.
18. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

§ 32

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednym albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednym obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb odwoławczy

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 34

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 35

1. Uczeń kończy szkołę, 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;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 36

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 37

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wykonawczych.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) w związku ze zmianami w przepisach prawa;
 - 5) w miarę potrzeb szkoły.
- 4a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
- 4b. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna:
 - 1) przedstawia projekt zmian w statucie Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do zaopiniowania;
 - 2) wykonując kompetencje Rady Szkoły podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do projektu, o którym mowa w pkt. 1, zobowiązując dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
- 4c. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i osobom zainteresowanym poprzez udostępnienie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece i sekretariacie Szkoły.
5. Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Leśniowicach.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07.11.2017r. przyjęto do stosowania.

Obowiązuje od 01.09.2017r.