
STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. 24 PUŁKU UŁANÓW W KRAŚNIKU

Od dnia 1 września 2017r. zawartość statutu szkoły podstawowej określa art. 172 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I.....	3
INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY	3
Rozdział 1 Nazwa i siedziba szkoły	3
Rozdział 2 Organ prowadzący.....	3
DZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Rozdział 1 Cele i zadania oraz formy ich realizacji.....	4
DZIAŁ III.....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 1 Organy szkoły.....	10
Rozdział 2 Dyrektor szkoły jego kompetencje	10
Rozdział 3 Kompetencje rady pedagogicznej.....	12
Rozdział 4 Organizacja i zakres działania samorządu uczniowskiego.....	13
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów	14
DZIAŁ IV.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	15
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania.....	15
Rozdział 2 Organizacja oddziałów klasowych	16
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej	17
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej.....	17
Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę. 18	
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia	19

Rozdział 7 Organizacja wolontariatu w szkole.....	20
Rozdział 8 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	20
Rozdział 9 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	27
DZIAŁ V.....	27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników	27
Rozdział 2 Zadania wychowawcy	31
Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza	32
DZIAŁ VI.....	33
UCZNIOWIE.....	33
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów	33
Rozdział 2 Obowiązki ucznia	34
Rozdział 3 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	35
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwołania się od kary... ..	36
Rozdział 5 Zasady przyjmowania i skreślania uczniów.....	38
Rozdział 6 Formy wsparcia ucznia	39
DZIAŁ VII.....	39
OCENIENIE UCZNIÓW.....	39
Rozdział 1 Zasady ogólne	39
Rozdział 2 Skala ocen	40
Rozdział 3 Formy oceniania uczniów	43
Rozdział 4 Ocena zachowania	50
DZIAŁ VIII.....	56
PROCEDURY EGZAMINACYJNE	56
Rozdział 1 Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne	56
DZIAŁ IX.....	60
Prawa i obowiązki rodziców.....	60
DZIAŁ X.....	60
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

Rozdział 1 Nazwa i siedziba szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa im. 24 Pułku Ułanów w Kraśniku.
2. Społeczna Szkoła Podstawowa im. 24 Pułku Ułanów w Kraśniku, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Kraśnickie Towarzystwo Edukacyjne z siedzibą przy al. Niepodległości 54 w Kraśniku.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma siedzibę w Kraśniku w budynku przy al. Niepodległości 54.

Rozdział 2 Organ prowadzący

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę, o którym mowa w § 1 ust.3, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 3) wspomaganie szkoły w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
3. Do kompetencji organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań szkoły, w tym:
 - a) kontrola prawidłowości wydatkowania środków finansowych i gospodarowania mieniem szkoły;
 - b) zatrudnianie/powoływanie i zwalnianie/odwoływanie dyrektora szkoły;
 - c) zawieranie umów o kształcenie uczniów;
 - d) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
 - e) rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektora szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach innych organów szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

4. Szczegółowe zadania i kompetencje oraz funkcjonowanie organu prowadzącego określa statut Kraśnickiego Towarzystwa Edukacyjnego.

§ 3

1. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania oraz formy ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w przepisach prawa oświatowego.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży, ich przygotowanie do dalszej nauki oraz życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla wartości ogólnoludzkich, będących fundamentem kultury europejskiej i polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) uczenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 5

1. Do zadań szkoły należy zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
 - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 6) umożliwianie uczniom rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
 - 9) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych:
 - 1) indywidualna formy opieki nad uczniami polega w szczególności na kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistów;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Jest ona organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) w razie potrzeby zajęć specjalistycznych,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) szkoła szczególną opieką otacza uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 6) szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - c) zajęcia specjalistyczne,
 - d) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - e) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,
 - f) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
- 7) szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez np.:
- a) wymianę informacji,
 - b) konsultacje z pracownikami poradni,
 - c) diagnozowanie uczniów,
 - d) realizowanie programów i zajęć warsztatowych dla uczniów,
 - e) prowadzenie rad szkoleniowych dla nauczycieli,
 - f) organizowanie spotkań i szkoleń dla rodziców.
5. Szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń; w ramach tej współpracy:

- 1) szkoła i policja mogą organizować spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) szkoła i policja mogą organizować spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) szkoła otrzymuje pomoc w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie;
 - 5) szkoła może uczestniczyć w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6. Koordynatorem współpracy z podmiotem wymienionym w pkt. 5 jest szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.
 7. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 8. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 7, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;
 9. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja – w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
 10. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
 11. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 7:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Formami działalności dydaktyczno -wychowawczej szkoły są także zajęcia:
- 1) edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe -religia /etyka,
 - 2) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz.78 z późn.zm.).
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Podstawą udziału ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 2 pkt.1 i 2 jest pisemne oświadczenie rodzica.
5. Zajęcia w przedszkolu lub szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
6. W przypadku wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty lub zawieszenia zajęć, określonego w pkt 5., szkoła realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem zasobów Internetu, w tym rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
7. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.
8. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa ust. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Regulaminie organizacji pracy i zajęć w Społecznej Szkole Podstawowej w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć on-line.
 9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5, dyrektor przedszkola lub szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola lub szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5.
 11. Nauka zdalna w szkole uwzględnia:
 - 1) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 12. Nauka zdalna jest także możliwa w grupach: oddziałowych, międzyoddziałowych, klasowych, międzyklasowych oraz wychowawczych.
 13. Czas trwania zajęć zdalnych to 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.
 14. W czasie nauki zdalnej dyrektor gwarantuje każdemu uczniowi i rodzicowi możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.
 15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, a następnie poinformowaniu organu nadzoru pedagogicznego, będzie mógł zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. W uzasadnionych przypadkach możliwa będzie także modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, o ile ta została w szkole powołana.

§ 7

Cele i zadania szkoły uwzględniają zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;

2. W szkole może funkcjonować rada rodziców.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły jego kompetencje

§ 9

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły. Jego kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków określa organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole pracowników oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
 - 6) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi na działalność szkoły;
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom szkoły;

- 9) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 12) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 13) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
 - 14) organizacja przyjęć uczniów do szkoły;
 - 15) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 16) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 17) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
5. W przypadku wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz zawieszenia zajęć i wprowadzenia nauki zdalnej dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z przepisami prawa, w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości uczniów;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnicowanie zajęć w ciągu dnia;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) 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 przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, semestralnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 7) we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały, w tym elektroniczne, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;

10) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:

- a) kształcenia specjalnego,
- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) indywidualnego nauczania,
- e) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- g) zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego.

6. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim.

§ 10

Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, a ponadto może utworzyć zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy lub zespoły problemowo – zadaniowe powoływane na czas określony lub nieokreślony.

§ 11

W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.

Rozdział 3 Kompetencje rady pedagogicznej

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwoływanych przez jej przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust.4 pkt 4, na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz
 - 4) inicjatywy dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej przynajmniej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13

1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) skreślenia z listy uczniów;
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary.
5. Rada pedagogiczna zatwierdza system wewnątrzszkolnego oceniania, szkolny program wychowawczo - profilaktyczny oraz dokonuje ich nowelizacji.
6. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizacje statutu szkoły.

Rozdział 4 Organizacja i zakres działania samorządu uczniowskiego

§ 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego; wybór przedstawicieli odbywa się przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działalności samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5 Kompetencje rady rodziców

§ 15

1. Rada rodziców, jeśli została powołana, stanowi reprezentację rodziców uczniów (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego). Zasady organizacji i działalności rady rodziców określa jej regulamin, zgodny ze statutem szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 2) podejmowanie inicjatyw służących statutowej działalności szkoły,
 - 3) działanie na rzecz wspierania opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły,
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) gromadzenie funduszy potrzebnych do wspierania działalności szkoły,
 - 2) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie pracy wychowawczej i dydaktycznej np. zakup pomocy dydaktycznych i nagród, dopłat do wycieczek, finansowania wyjazdów reprezentacji szkoły i innych.

Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

§ 16

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.
6. Organ prowadzący jest negocjatorem w przypadku konfliktów i sporów między organami szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły wykonuje uchwały rady pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły, funkcję mediacyjną przejmuje organ, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór.
5. W wypadku braku uzgodnienia, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania

§ 18

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły po konsultacjach z organem prowadzącym i przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego dyrektor szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust.3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 -15.00.
9. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub szkoła.
10. Szkoła organizuje naukę języka angielskiego, począwszy od klasy I oraz w oddziale przedszkolnym. Nauka języka niemieckiego odbywa się od klasy IV.
11. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

12. Szkoła organizuje, w zależności od zgłoszonych potrzeb, uczniom obiad. Koszty posiłku ponoszą rodzice.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty lub zawieszenia zajęć szkoła organizuje nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W szkole wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych oraz na przerwach. Ich wykorzystanie na lekcjach jest możliwe jedynie w przypadku zaplanowanego przez nauczyciela działania w celu realizacji zagadnień dydaktycznych.

Rozdział 2 Organizacja oddziałów klasowych

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.
4. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 21

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) świetlicy;
- 6) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 7) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 22

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziału przedszkolnego oraz klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniowie innych klas szkoły podstawowej w miarę potrzeb.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają pobyt dziecka w świetlicy i określają godziny korzystania z zajęć świetlicowych w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Dzieci opuszczają świetlicę pod opieką rodziców lub innych osób upoważnionych przez rodziców.
5. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
6. Formy pracy świetlicy:
 - 1) zajęcia tematyczne,
 - 2) zajęcia z wykorzystaniem środków audiowizualnych,
 - 3) zajęcia techniczne i plastyczne,
 - 4) zajęcia rytmiczne i muzyczne,
 - 5) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki,
 - 6) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie, komputerowe,
 - 7) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych.
7. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
8. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy.

Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 23

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych, zgodnie z art. 104 ustawy Prawo oświatowe.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez itp.,
 - 3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów,
 - 4) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami polega w szczególności na:
 - a) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzaniu u uczniów szacunku do podręczników i innych zbiorów bibliotecznych oraz odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - 2) współpraca z nauczycielami polega w szczególności na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępnianiu literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywaniu wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - d) gromadzeniu księgozbioru w celu unowocześniania procesu dydaktyczno – wychowawczego.
 - 3) współpraca z rodzicami polega w szczególności na:
 - a) wyposażeniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywaniu informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o zbiory biblioteczne;
 - c) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - 4) biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - b) wymianie wiedzy i doświadczeń.
7. *uchylono*
8. *uchylono*
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.

Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 24

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) możliwość zgłaszania właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,

- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) wyposażenie szkoły w apteczki pierwszej pomocy.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
 - 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§ 25

1. W szkole, w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 – 2, prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielami oraz innymi specjalistami.
4. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 26

1. Szkolny doradca zawodowy lub nauczyciel, o którym mowa w § 25 ust. 4, opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczym szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
3. Szkolny doradca zawodowy może prowadzić różnego rodzaju zajęcia, np.:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
 - 3) projekcje filmów o zawodach;
 - 4) wycieczki do zakładów pracy;
 - 5) konsultacje;

- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 8) udział w Targach Edukacyjnych;
 - 9) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
4. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy;
5. W ramach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego każdy uczeń najstarszej klasy w szkole przy współpracy z doradcą zawodowym może opracować indywidualny plan własnej kariery zawodowej.

Rozdział 7 Organizacja wolontariatu w szkole

§ 27

W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

§ 28

1. Wszelkie formy pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
2. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
3. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na koniec roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 29

1. Praca wolontarystyczna w Szkolnym Klubie Wolontariatu polega na:
 - 1) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy;
 - 2) wspieraniu charytatywnych akcji o zasięgu miejskim, powiatowym czy ogólnopolskim;
 - 3) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu;
 - 4) współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem – Oddział Rejonowy w Kraśniku.

Rozdział 8 Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 30

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym oraz liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacji szkoły.

3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.
4. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym określa organ prowadzący.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
12. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną.
13. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców.
14. Działalność oddziału przedszkolnego jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Miasto Kraśnik;
 - 2) środków własnych organu prowadzącego;
 - 3) opłat rodziców uczniów za naukę (tzw. „czesne”);
 - 4) dotacji celowych przekazywanych szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.

§ 31

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.
2. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału przedszkolnego dla dzieci 6-letnich, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący w porozumieniu dyrektorem szkoły na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wymaga:
 - 1) złożenia przez rodzica karty zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) wpłaty wpisowego;

- 3) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów wewnętrznych regulujących działalność oddziału przedszkolnego;
- 4) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

§ 32

1. Celem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z dziećmi, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 33

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;

- d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
 4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 7. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
 8. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 34

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale przedszkolnym odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) program nauczania, którego wyboru dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania

§ 35

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia

roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 37

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w szkoleniach organizowanych dla nauczycieli przez pałcówki doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 38

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 39

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju;
- 4) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 5) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 6) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane; wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 7) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udziału w spotkaniach rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 6) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 41

1. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
2. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza szkołę sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego. Po zakończonych zajęciach, w razie potrzeby, opiekę dzieciom zapewnia świetlica.

Rozdział 9 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 42

1. Działalność szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – Miasto Kraśnik;
 - 2) środków własnych organu prowadzącego;
 - 3) opłat rodziców uczniów za naukę (tzw. „czesne”);
 - 4) dotacji celowych przekazywanych szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
 - 5) jednorazowej opłaty wpisowej.
2. Wysokość jednorazowej opłaty wpisowej oraz opłaty miesięcznej za naukę oraz terminy wpłat ustala organ prowadzący w drodze uchwały zarządu.
3. Kwota stanowiąca wpisowe lub chesne może zostać obniżona w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny (w uzasadnionych przypadkach), a obligatoryjnie w stosunku do trzeciego dziecka z danej rodziny.
4. Zarząd KTE może przyznawać uczniom stypendia naukowe, sportowe lub artystyczne na okres jednego roku.
5. Wysokość opłat za naukę ustalana jest na okres jednego roku szkolnego, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
6. Obniżanie lub częściowe zwolnienie z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 3, następuje za zgodą organu prowadzącego na wniosek rodziców ucznia lub dyrektora szkoły.
7. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym a rodzicami, których dobro ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania nauczycieli i innych pracowników

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący.
3. Pracodawcą nauczycieli i innych pracowników jest szkoła. Czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły wykonuje dyrektor szkoły.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego statutu, wewnętrzne regulaminy i przyjęte w szkole procedury.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.

§ 44

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyciężaniu problemów w nauce;
 - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej;
 - 9) realizuje zadania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły związane z kształceniem zdalnym, powierzone mu przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w szkole;
 - 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez organ prowadzący;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczym i profilaktycznym;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
 - 1) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) zespoły przedmiotowe,
 - 3) zespół wychowawczy,
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły lub wybrani przez zespół.
3. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
4. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.
5. Spotkania zespołów odbywają się zgodnie z ustalonym przez nie harmonogramem.
6. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§ 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Spotkania zespołu nauczycieli mogą odbywać się na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli i rodziców w porozumieniu z wychowawcą, jako przewodniczącym zespołu.
3. W spotkaniach zespołu nauczycielskiego w razie potrzeby mogą uczestniczyć rodzice uczniów.
4. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:
 - 1) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
 - 2) realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
 - 3) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem życia szkoły.

§ 47

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę, skład i zadania określa dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele klas IV-VIII.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - 2) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, zasad oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) analizowanie wyników badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
 - 5) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
 - 6) realizacja projektów, organizacja wydarzeń artystycznych, sportowych, konkursów,
 - 7) kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich.

§ 48

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) wychowawcy klas;
 - 4) inne osoby wskazane przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.
2. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowanie rocznego planu wychowawczego - profilaktycznego na dany rok szkolny,
 - 2) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia nadzoru pedagogicznego lubelskiego kuratora oświaty,
 - 3) ocenianie efektów pracy wychowawczej, sporządzenie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny.

§ 49

1. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są do wykonywania określonych zadań i rozwiązywania bieżących problemów. Zakres ich działań ustalany jest przez dyrektora szkoły.
2. Przewodniczący wybrany przez dyrektora szkoły ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Rozdział 2 Zadania wychowawcy

§ 50

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego powierzonego oddziału, powiernikiem i rozjemcą w rozstrzygnięciu kwestii spornych pomiędzy uczniami.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia półrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminach przewidzianych w zasadach oceniania;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z przepisami dla szkół publicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w szkole.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy, spójne ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
7. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiaganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
8. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wnioski, o których mowa w ust. 8 pkt 2-3, nie mają dla dyrektora szkoły charakteru wiążącego.
10. O sposobie ich załatwienia dyrektor szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

Rozdział 3 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 52

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych zakupach książkowych;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów;
 - 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;

- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów

§ 53

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej, jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym, zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej (rozumianej, jako gwarancję nietykalności cielesnej), poszanowania godności ucznia (m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej), jednakowego oceniania i traktowania (bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia) oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianej, jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Każdy rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone, może wnieść skargę do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

Rozdział 2 Obowiązki ucznia

§ 54

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.

§ 55

1. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 9) brak zachowań noszących znamiona patologii społecznej (używania alkoholu, środków odurzających i innych używek groźących zdrowiu);

- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu, zgodnego z założeniami statutu dotyczącymi stroju szkolnego;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 15) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 16) regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 17) stosowanie się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach i przerwach;
- 18) w przypadku wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły stosowanie się do zaleceń odnośnie zdalnego nauczania, opracowanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 56

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;
 - 3) pochwały wychowawcy lub dyrektora.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Uczniowi, rodzicowi, nauczycielowi bądź wychowawcy przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni roboczych.
6. Każdy uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. 24 Pułku Ułanów w Kraśniku do świadectwa promocyjnego ma od roku szkolnego 2022/2023 dołączany „Pasek Ułański” w jednej z 6 kategorii:
 - „Jestem aktywny w sporcie i zachęcam do tego innych”
 - „Jestem żywo zainteresowany otaczającą mnie przyrodą”
 - „Jestem wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka”
 - „Często zadaję trudne pytania i szukam na nie odpowiedzi”
 - „Jestem twórcą: maluję, haftuję, fotografuję”
 - „Zmieniam świat na lepszy za pomocą technologii”

7. O przyznawaniu konkretnej kategorii decyduje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego.

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i tryb odwołania się od kary

§ 57

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Za niestosowanie się do zapisów w § 55 oraz § 51 ust 1 niniejszego Statutu, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) upomnienia;
 - 2) nagany wychowawcy na forum klasy;
 - 3) nagany dyrektora;
 - 4) zawieszenia w prawach ucznia;
 - 5) skreślenia z listy uczniów szkoły.
3. O udzieleniu uczniowi kary decyduje:
 - 1) w przypadku upomnienia – wychowawca klasy z jego inicjatywy lub na wniosek nauczycieli lub uczniów;
 - 2) w przypadku nagany wychowawcy na forum - wychowawca z jego inicjatywy lub na wniosek dyrekcji, nauczycieli, uczniów lub samorządu;
 - 3) w przypadku nagany dyrektora oraz zawieszenia w prawach ucznia - dyrektor szkoły z własnej inicjatywy bądź na wniosek: samorządu uczniowskiego, rodziców, nauczycieli, wychowawców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych organizacji czy stowarzyszeń pozaszkolnych;
 - 4) w przypadku skreślenia z listy uczniów szkoły – rada pedagogiczna, która podejmuje odpowiednią uchwałę.
4. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
5. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej:
 - 1) od kary upomnienia przysługuje uczniowi odwołanie do dyrektora szkoły, wnoszone na piśmie w terminie trzech dni od wymierzenia kary;
 - a) dyrektor rozpatruje odwołanie w przeciągu jednego tygodnia i może karę uchylić bądź utrzymać w mocy;
 - 2) od kar wymienionych w § 57 ust. 1 pkt 1 i 2 przysługuje uczniowi odwołanie do rady pedagogicznej;
 - a) odwołanie jest wnoszone na piśmie w terminie trzech dni od wymierzenia kary;
 - b) rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu i może karę odrzucić bądź utrzymać w mocy;
 - c) w przypadku, gdy pomiędzy ukaraniem, a rozpatrzeniem przez radę pedagogiczną odwołania zdarzy się postępek ucznia, za który zostałyby w normalnych

- okolicznościach ukarany karami, o których mowa w lit. b) i c), dyrektor szkoły podejmuje decyzję o jego zawieszeniu w prawach ucznia.
- 3) od kary zawieszenia w prawach ucznia przysługuje uczniowi odwołanie do rady pedagogicznej w terminie jednego tygodnia od daty jej wymierzenia;
 - a) uczeń lub jego rodzice w czasie zawieszenia mogą zwrócić się do samorządu uczniowskiego o poręczenie, które rada pedagogiczna rozpatrzy przed podjęciem decyzji;
 - b) rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w przeciągu dwóch tygodni od daty wpłynięcia odwołania;
 - c) rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie zawieszonoego ucznia, przywracając mu na określonych przez nią warunkach pełnię praw ucznia bądź podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, powierzając jej wykonanie dyrektorowi.
 - 4) skreślenie z listy uczniów szkoły uchwała rada pedagogiczna;
 - 5) uchwałę rady pedagogicznej poprzedza zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 6) uczeń lub jego rodzice w czasie zawieszenia mogą zwrócić się do samorządu uczniowskiego o poręczenie, które rada pedagogiczna rozpatrzy przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
 7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 8. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 9. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, a w szczególności gdy:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
 - 2) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
 - 3) w sposób jawny propaguje wobec pozostałych uczniów w szkole i poza nią sprzeczny z jej założeniami styl bycia i życia;
 - 4) jego zachowanie w szkole i poza nią zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 5) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 7) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
 - 8) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 9) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 10) nagminnie narusza inne postanowienia zasad oceniania oraz statutu, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w statucie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
 10. W związku z wprowadzeniem Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700) rodzaje kar dla uczniów to:
 - 1) nagana dyrektora;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;

- 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
11. Kar, o których mowa w ust. 10 udziela uczniowi dyrektor na wniosek wychowawcy, lub nauczycieli.
12. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 58

W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się następującą procedurę:

- a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia wychowawcy;
- b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły.

Rozdział 5 Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

§ 59

1. Uczniem szkoły może być każdy uczeń, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły i postanowienia niniejszego statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje organ prowadzący w porozumieniu dyrektorem szkoły na podstawie karty zapisu ucznia do szkoły, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem.
3. Przyjęcie ucznia do szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zapisu ucznia do szkoły;
 - 2) rozmowy z rodzicami ucznia;
 - 3) spotkania z uczniem na terenie szkoły;
 - 4) wpłaty wpisowego;
 - 5) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność szkoły;
 - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

§ 60

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji organu prowadzącego w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do szkoły jest ostateczna.

§ 61

1. Osoba przyjęta do szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej na listę uczniów.
2. Warunkiem wpisania osoby na listę uczniów jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między szkołą i rodzicami uczniów, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego statutu.

§ 62

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły;
 - 2) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - 3) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
 - 4) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa;
 - 5) braku promocji, o ile w oddziale brak jest wolnych miejsc.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić również w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatą „czesnego” za okres 3 miesięcy oraz innymi należnościami na rzecz organu prowadzącego, pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego statutu i innych aktów wewnętrznych szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.
5. Organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.

Rozdział 6 Formy wsparcia ucznia

§ 63

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia:
 - 1) możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 4) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

DZIAŁ VII

OCENIENIE UCZNIÓW

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 64

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad i norm współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§ 65

Ocenianie ma na celu:

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

Rozdział 2 Skala ocen

§ 66

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala rada pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” przy ocenach cząstkowych i śródrocznych. Zasady stosowania w/w znaków określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfrowej w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując skalę ocen zgodną z § 66 pkt 2 i 3.
7. Wymagania na poszczególne oceny w klasach I-III:
 - 1) Ocena celująca:

- a) uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać informacje;
 - b) systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową tej klasy;
 - d) potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo-skutkowymi, umie wiązać zdobytą wiedzę w logiczną całość, całościowo ujmując problemy;
 - e) wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów; wyraża swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów;
 - g) jest autorem prac wykonanych dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych;
 - h) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
 - i) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) Ocena bardzo dobra:
- a) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji; pracuje systematycznie;
 - e) bierze udział w konkursach;
 - f) dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
 - g) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą podstawą programową oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego;
 - h) posiada umiejętności zastosowania wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.
- 3) Ocena dobra:
- a) uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
 - d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych; umie samodzielnie wnioskować;
 - e) jest aktywny w czasie lekcji;
 - f) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życia codziennym.
- 4) Ocena dostateczna:

- a) uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
 - b) potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) uczeń, przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) wykazuje chęć do dalszej nauki, co, przy pomocy nauczyciela, umożliwia mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową.
- 6) Ocena niedostateczna:
- a) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności;
 - b) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie wykazuje chęci do rozwijania swoich umiejętności i pogłębiania wiedzy, mimo posiadanych predyspozycji.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 67

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w sposób zgodny z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali ocen;
 - b) ocenianie klasyfikacyjne półroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami;
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;
 - d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

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

97%-100%	cel	6
95%-96%	bdb+	5+
90%-94%	bdb	5
85%-89%	db+	4+
70%-85%	db	4
65%-69%	dst+	3+
50%-64%	dst	3
35%-49%	dop	2
0%-34%	ndst	1

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Do ustalenia oceny bieżącej przewiduje się następujące źródła informacji:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) kartkówki;
 - 4) praca domowa;
 - 5) wypracowanie;
 - 6) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 7) testy;
 - 8) referaty;
 - 9) praca w grupach,
 - 10) praca samodzielna;
 - 11) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 12) testowanie sprawności fizycznej;
 - 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 15) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) obserwacja ucznia;
 - 17) aktywność ucznia podczas zajęć.

Rozdział 3 Formy oceniania uczniów

§ 68

1. Prace klasowe (testy, sprawdziany):
 - 1) są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem i jednocześnie wpisane do dziennika,
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu,
 - 3) całoroczne lub półroczne klasówki i testy zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej,

- 4) w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia,
- 5) w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone tylko 3 prace klasowe (nie dotyczy klasówek poprawkowych i przekładanych na inny termin na prośbę uczniów),
- 6) w pierwszej kolejności przeprowadzane są klasówki (testy) z zajęć odbywających się raz lub dwa razy w tygodniu,
- 7) wszystkie poprawy sprawdzianów i innych prac odbywają się poza lekcjami nauczyciela i ucznia;
- 8) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w ciągu 1 tygodnia od momentu jej wpisania do dziennika lub 2 tygodnie w przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu,
- 9) *uchylono*,
- 10) w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony niżej niż „bardzo dobry”, a uczeń wykonał zadanie dodatkowe, wlicza się ono do ogólnej punktacji,
- 11) poprawiona klasówka (test) jest zwracana uczniowi do 1 tygodnia od jej napisania (termin może być przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy), za wyjątkiem dłuższych prac pisemnych z języka polskiego (powinny być oddane w terminie do dwóch tygodni),
- 12) w przypadku braku poprawy oceny nie wpisujemy,
- 13) w przypadku wpisania do dziennika poprawionej oceny, przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej, jest ona brana pod uwagę na równi z oceną pierwotną,
- 14) średnia arytmetyczna z przedmiotu nie jest oceną końcową,
- 15) jeżeli klasówka (test) jest przeprowadzona pod koniec roku lub półrocza to termin jej przeprowadzenia i oddania pracy uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na 10 dni przed klasyfikacją.

2. Kartkówki:

- 1) są formą sprawdzania wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu trwają do 20 minut - są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu, nie częściej niż jedna w tygodniu z danego przedmiotu,
- 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki, nie dotyczy to kartkówek zapowiedzianych przez nauczyciela,
- 3) kartkówki mogą być niezapowiedzane,
- 4) *uchylono*
- 5) kartkówki oceniane w systemie punktowym przelicza się poprzez skalę procentową w sposób następujący:

98%-100%	cel	6
90%-97%	bdb	5
70%-89%	db	4
50%-69%	dst	3
35%-49%	dop	2
0%-34%	ndst	1

3. Pisemne prace domowe:

- 1) uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego i zaprezentowania go w terminie przedstawionym przez nauczyciela,
- 2) uczeń ma obowiązek zgłoszenia braku zadania (zasady ustala nauczyciel na początku roku szkolnego kontrakt z uczniem),
- 3) brak zadania domowego jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej,
- 4) nauczyciel ma obowiązek poprawy oddanej pracy w ciągu 1 tygodnia, za wyjątkiem dłuższych prac pisemnych z języka polskiego - w terminie do dwóch tygodni.
4. Odpowiedzi ustne:
 - 1) są tradycyjną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 2) lekcja powtórzeniowa z większej partii materiału podlega takim samym zasadom organizacyjnym jak praca klasowa.
5. Konkursy ocenia się według ustalonych regulaminów.
6. Inne samodzielne prace i osiągnięcia uczniów ocenia się według kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
7. Testy sprawnościowe:
 - 1) służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia,
 - 2) postępy premiowane są oceną wg kryterium podanego przez nauczyciela.

§ 69

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do nauczyciela o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły. Rodzic ma prawo do wykonania kopii pracy pisemnej ucznia.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do 31 sierpnia.

§ 70

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;

- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 71

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą. Rozdziela się ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 72

1. Kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej określają szkolne zasady oceniania:

- 1) Ocena celująca:
 - a) uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości;
 - b) systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów popularno-naukowych (odpowiednich do wieku);
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - d) potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo-skutkowymi, umie wiązać wiedzę zdobytą na wielu przedmiotach, całościowo ujmuje problemy;
 - e) wyraża samodzielną ocenę zagadnień i problemów. Wyraża swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji;
 - f) w twórczy sposób próbuje stawiać hipotezy, rozwiązywać zadania nowymi sposobami, wyciągać interesujące wnioski i proponować nowe spojrzenie na problemy;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów;
 - h) jest autorem prac wykonywanych dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych lub artystycznych;

- i) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego; uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) Ocena bardzo dobra:
- a) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji oraz potrafi korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - c) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji; pracuje systematycznie;
 - e) bierze udział w konkursach i olimpiadach,
 - f) dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
 - g) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego;
 - h) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych.
- 3) Ocena dobra:
- a) uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skal trudności;
 - d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych. Umie samodzielnie wnioskować;
 - e) jest aktywny w czasie lekcji.
 - f) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.
- 4) Ocena dostateczna:
- a) uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
 - b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skal trudności;
 - d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych i umie samodzielnie wnioskować;
 - e) jest aktywny w czasie lekcji;
 - f) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) uczeń, przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

c) wykazuje chęć do dalszej nauki co, przy pomocy nauczyciela, umożliwi mu dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.

6) Ocena niedostateczna:

a) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonywać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;

b) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

c) uczeń nie opanował wiadomości programowych w dostatecznym zakresie, umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 73

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 74

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

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

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

§ 75

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

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

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów z ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 3 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiadomości.
9. Sprawdzenie obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
10. Sprawdzenie przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
11. Sprawdzenie przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
12. Sprawdzenie wiadomości, ocenione zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy klasy.
13. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
18. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę;
 - 4) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
19. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń (o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania):
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych.

Rozdział 4 Ocena zachowania

§ 77

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;

- 4) ocena poprawna - popr;
- 5) ocena nieodpowiednia- ndp;
- 6) ocena naganna - ng.

§ 78

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W Społecznej Szkole Podstawowej obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
3. Zachowaniem wyjściowym ucznia jest ocena „dobra”.
4. Uczeń uzyskuje wyjściowo 200 pkt.
5. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń:
 - 1) który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych,
 - 2) uczeń posiadający 50 pkt. ujemnych nie może mieć sprawowania bardzo dobrego,
 - 3) uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych nie może mieć „dobrej” oceny zachowania.
6. Wymagana liczba punktów na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) zachowanie WZOROWE: powyżej 320 pkt.
 - 2) zachowanie BARDZO DOBRE: 320-251 pkt.
 - 3) zachowanie DOBRE: 250-200 pkt.
 - 4) zachowanie POPRAWNE: 199-100 pkt.
 - 5) zachowanie NIEODPOWIEDNIE: 99-0 pkt.
 - 6) zachowanie NAGANNE: poniżej 0 pkt.
7. Uczeń zyskuje punkty dodatnie (+) za:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych uczeń otrzymuje 5 punktów,
 - 2) zwycięstwo lub wyróżnienie w konkursach przedmiotowych: I etap (lub konkurs miejski) 15 pkt, II etap (lub konkurs powiatowy) 20 pkt, III etap (lub konkurs wojewódzki lub ogólnopolski) 30 pkt,
 - 3) zwycięstwo w zawodach sportowych: o zasięgu miejskim, szkolnym lub międzyszkolnym – 15 pkt, o zasięgu powiatowym – 20 pkt, o zasięgu wojewódzkim – 30 pkt.,
 - 4) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 5 pkt. (max. 25),
 - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole: 10 pkt.,
 - 6) efektywne pełnienie funkcji w klasie: 5 pkt.,
 - 7) praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego: 5 pkt. (max. 30 pkt.)
 - 8) praca na rzecz klasy: 5 pkt. (max. 15pkt.),
 - 9) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: do 15 pkt.,
 - 10) punktualność: 10 pkt.,
 - 11) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego: 5 pkt
 - 12) aktywny udział w min. dwóch zajęciach pozalekcyjnych: 10 pkt
 - 13) największa w klasie liczba przeczytanych książek (min. 5): 5 pkt
 - 14) wysoka kultura osobista: 15 pkt.
 - 15) stosowny do okoliczności strój szkolny: 10 pkt. (strój powinien zakrywać okolice brzucha, bioder i ramion (bluzka z rękawem, krótka spódnica/sukienka lub spodenki powinny kończyć się maksymalnie 10 cm nad kolanem; na uroczystościach szkolnych uczeń występuje w stroju odświętnym (biała koszulka polo z logo szkoły, ciemna spódnica ołówkowa / ciemne spodnie; spódnica powinna kończyć się maksymalnie

- 10 cm nad kolanem; zabroniony jest ostry makijaż i manicure; dozwolona jest subtelna biżuteria)
- 16) odpowiednie zachowanie na wycieczkach, wyjściach i imprezach szkolnych: 10 pkt.
- 17) godne reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości szkolnych, miejskich, państwowych itp.: 20 pkt.
- 18) rozwijanie swoich pasji poza szkołą poświadczone przez instruktora, trenera: 10 pkt., osiągnięcie wysokich wyników w danej dziedzinie - dodatkowo 20 pkt.
8. Uwaga: w pkt. 5 - 18, uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec półrocza.
9. Uczeń uzyskuje punkty ujemne każdorazowo za:
- 1) ucieczkę z lekcji: 5 pkt. (za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godz. lekcyjną),
 - 2) spóźnienie: 1 pkt.
 - 3) przeszkadzanie na lekcjach, niewykonanie polecenia nauczyciela: 5 pkt.
 - 4) ściąganie na sprawdzianach, kartkówkach itp.; 10pkt.
 - 5) aroganckie odzywanie się do nauczyciela i personelu szkoły: 10 pkt.,
 - 6) niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 1 pkt.,
 - 7) nieodpowiedni strój szkolny: 5 pkt.,
 - 8) bójki uczniowskie: 30 pkt.,
 - 9) ubliżanie koledze: 5 pkt.,
 - 10) wulgarnie słownictwo: 5 pkt.,
 - 11) złamanie zakazu używania telefonu komórkowego: 10 pkt.,
 - 12) nagrywanie i publikowanie zdjęć lub filmów bez zgody wychowawcy: 20 pkt
 - 13) palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią: 20 pkt.,
 - 14) wyłudzenie pieniędzy, nękanie: 50 pkt.,
 - 15) zaśmieszanie otoczenia: 5 pkt.,
 - 16) brak obuwia zamiennego: 5 pkt.,
 - 17) celowe niszczenie mienia szkolnego: 10-30 pkt.,
 - 18) prowokowanie kolegów do złych uczynków: 30 pkt.,
 - 19) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt.,
 - 20) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 10 pkt.,
 - 21) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 10-50 pkt.
10. Uczniowie danej klasy mogą przyznać jednorazowo na koniec każdego półrocza max 10 punktów dodatnich lub ujemnych koledze/koleżance.
11. Wychowawca co miesiąc podsumowuje liczbę punktów i ma prawo przyznać max 10 punktów dodatnich lub ujemnych uczniowi.
12. Roczna punktowa ocena zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego semestru.
13. Każda pochwała lub uwaga musi być poświadczona przez nauczyciela lub wychowawcę wpisem do dziennika/zeszytu pochwał i uwag.
14. Za rażące naruszenie regulaminu szkolnego uczeń, otrzymuje naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły i jednocześnie nie może uzyskać wyższej niż dobra lub poprawna ocena zachowania.
15. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
16. Nie może otrzymać więcej niż ocenę naganną uczeń, który niesamodzielnie rozwiązywał test egzaminacyjny lub zezwolił innym, aby od niego ściągali.

17. Kradzież, szantaż, spożywanie alkoholu, posiadanie i używanie narkotyków, przemoc oraz inne czyny prawnie karalne nie mieszczą się w kryteriach oceny zachowania i są podstawą do wszczęcia postępowania o usunięciu ze szkoły.
18. Podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rada pedagogiczna ma prawo przyznać uczniowi od 10 do 15 punktów dodatnich

§ 79

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Ocenę konsultuje z zespołem uczniowskim - każdy uczeń ma prawo wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
3. Nauczyciele uczący w klasie zobowiązani są na bieżąco przekazywać uwagi dotyczące zachowania poszczególnych uczniów na swoim przedmiocie, inni - na temat zachowania zaobserwowanego w czasie dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych, itp.
4. Ostateczną wersję oceny zachowania wychowawca przedstawia klasie nie później niż tydzień przed klasyfikacją.
5. Rodzice są informowani o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
6. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rada pedagogiczna może wnioskować do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania.
7. Jeśli, w uzasadnionych przypadkach, w okresie od ustalenia oceny do klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej zaistnieją okoliczności zmuszające wychowawcę do obniżenia oceny zachowania do niższej, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym dyrekcji i rodziców oraz uzasadnienia swojej decyzji.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Ocena zachowania ma charakter informacyjno-diagnostyczny; jej celem jest ukazanie, w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą pracować, jakie są konkretne oczekiwania oceniającego wobec ucznia, co ma poprawić, by uzyskać ocenę najwyższą oraz poinformowanie rodzica, w jakim kierunku szkoła kształtuje osobowość jego dziecka poprzez jej system wychowawczy.
10. Wychowawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić ocenę zachowania na prośbę rodziców.
11. *uchylono*
12. *uchylono*

§ 80

Odwołanie od oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców (jeżeli działa).
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) aktualną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 81

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły.
2. Uczeń, który opuścił w danym semestrze więcej niż 45 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia zostaje zawieszony w prawach ucznia. Rada pedagogiczna w przeciągu 10 dni podejmuje decyzję w sprawie zawieszonoego ucznia.
3. Usprawiedliwienie godzin nieobecnych w szkole następuje w wyniku przedstawienia zwolnienia lekarskiego, pisemnej lub ustnej prośby rodziców w terminie 2 tygodni od momentu ustania nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
4. Zwolnienia ucznia z lekcji może dokonać wychowawca klasy lub dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego, pisemnej lub ustnej prośby rodziców, w uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia.

§ 82

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 66 i § 78 niniejszego statutu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 83

Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 84

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) w wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu oraz na dyżurach pedagogicznych;
 - c) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniom nauczyciel przedmiotu, a ich rodzicom wychowawca podczas specjalnego dyżuru.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 14 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji:
 - 1) informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
 - 2) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
 - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w powyżej, do zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

DZIAŁ VIII

PROCEDURY EGZAMINACYJNE

Rozdział 1 Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne

Sprawdzian wiedzy i umiejętności

§ 85

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 w sposób niezgodny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć klasyfikacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 86

1. W celu przeprowadzania szkolnego egzaminu komisyjnego dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców (jeżeli działa).
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 87

1. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
2. Egzamin pisemny trwa 45 minut, natomiast egzamin ustny trwa nie dłużej niż 20 minut, przy czym po wylosowaniu pytań uczeń ma 10 minut na przygotowanie odpowiedzi.
3. Zagadnienia do egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący zgodnie z przyjętymi wymaganiami, opiniują członkowie komisji, a zatwierdza przewodniczący komisji. W przypadku wątpliwości przewodniczący może zasięgnąć opinii nauczyciela metodyka lub innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
4. Z egzaminu sporządza się protokół, który wraz z podaniem i pracą ucznia przechowuje się w szkole przez dwa lata.
5. Niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie na egzamin jest równoznaczne z utrzymaniem oceny proponowanej przez nauczyciela.

§ 88

1. Wyniki sprawdzianu wiedzy i umiejętności podane są do wiadomości ucznia i rodziców tego samego dnia.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
3. Negatywny wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest równoznaczny z utrzymaniem oceny proponowanej przez nauczyciela.
4. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 90

1. Egzamin klasyfikacyjny organizuje się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – na prośbę ucznia lub jego rodziców, o ile rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) realizującego na podstawie innych przepisów naukę języka obcego poza szkołą,
 - 4) przyjętego do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w innej szkole – z zajęć edukacyjnych, których nie realizował w poprzedniej szkole i których nie może uzupełnić w ramach zajęć edukacyjnych; zakres tego egzaminu ustala dyrektor szkoły określając warunki przyjęcia do danej klasy,
 - 5) realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 6) spełniającego na podstawie odrębnych przepisów obowiązki nauki poza szkołą,

- 7) przyjętego do szkoły ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
2. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący – nie musi nim być nauczyciel uczący danego ucznia,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż tydzień przed końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny po pierwszym półroczu odbywa się przed feriami zimowymi.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej albo – ze względu na specyfikę zajęć edukacyjnych-w formie ćwiczeń praktycznych:
 - 1) egzamin pisemny trwa 45 minut,
 - 2) egzamin ustny trwa nie dłużej niż 20 minut, przy czym po wylosowaniu pytań uczeń ma 10 minut na przygotowanie odpowiedzi.
5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator a opiniuje członek zespołu. W przypadku braku zgody między członkami zespołu, dyrektor może zlecić przygotowanie pytań przez innego nauczyciela. Stopień trudności pytań (zadań) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen obowiązujących w zakresie danych zajęć edukacyjnych ~~zgodnym z PSO~~.
6. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół: skład zespołu, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu – ocena ~~stopień~~ ustalona przez zespół. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Niezgłoszenie się na egzamin w terminie uzgodnionym przez dyrektora, rodziców, bez wcześniejszego usprawiedliwienia jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego ustala ocenę z danego przedmiotu.
9. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 91

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach, podyktowanych w szczególności sytuacją losową ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Prawo do zdawania egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniom klasy programowo najwyższej.

§ 92

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, wychowania fizycznego lub innych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń bądź zadań praktycznych:
 - 1) egzamin pisemny trwa 45 minut,
 - 2) egzamin ustny trwa nie dłużej niż 20 minut, przy czym po wylosowaniu pytań uczeń ma 10 min na przygotowanie się do odpowiedzi.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowych terminie, określonym przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 93

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półroczna programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym).

Egzamin zewnętrzny

§ 94

W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ IX

Prawa i obowiązki rodziców

§ 95

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :
 - 1) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym i wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zebrań na terenie szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę, z zachowaniem ustaleń z umowy o nauczanie dziecka.
3. Umowa o naukę wygasa na koniec odpowiednio półrocza lub roku szkolnego, czyli dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego. Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy za okres do dnia jej wygaśnięcia.
4. Organ prowadzący ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - 1) braku możliwości kontaktu z rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem, w szczególności w sytuacji opuszczenia przez rodziców spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału w ciągu roku szkolnego – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców lub ucznia postanowień niniejszego statutu lub innych aktów wewnętrznych szkoły – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 3) likwidacji szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc na koniec półrocza lub roku szkolnego;
 - 4) podjęcia przez organ prowadzący decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust.4, rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę za okres do jej wygaśnięcia.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
 - 3) przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, w tym obowiązujących w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 96

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nowelizacja statutu szkoły jest uprawnieniem rady pedagogicznej.
3. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst ujednolicony w dn. 28.08.2019 r.

Tekst ujednolicony w dn. 30.03.2020 r.

Tekst ujednolicony w dn. 15.09.2020 r.

Tekst ujednolicony w dn. 15.09.2021 r.

Tekst ujednolicony w dn. 03.11.2022 r.

Tekst ujednolicony w dn. 19.06.2023 r.