**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Błogosławionej Celestyny Faron**

**w Zabrzeży**

Spis treści

[Postanowienia ogólne 3](#_Toc187495543)

[Cele i zadania szkoły 4](#_Toc187495544)

[Organy szkoły 7](#_Toc187495545)

[Organizacja pracy szkoły 9](#_Toc187495546)

[Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 11](#_Toc187495547)

[Organizacja biblioteki i świetlicy 13](#_Toc187495548)

[Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 14](#_Toc187495549)

[Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami 15](#_Toc187495550)

[Uczniowie szkoły 16](#_Toc187495551)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 19](#_Toc187495552)

[Postanowienia końcowe 29](#_Toc187495553)

Rozdział I

# Postanowienia ogólne

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Zabrzeży 117.
3. Szkołę prowadzi Gmina Łącko z siedzibą w Łącku, 33-390 Łącko 445.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty   
   w Krakowie.

**§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego   
   i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łącko;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży.

**§ 5.**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 6**.

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a dyrektorem.

**§ 7.**

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści   
 z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez oprogramowanie zabezpieczające oraz działania wychowawczo -profilaktyczne.

**§ 9.**

W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

**§ 10.**

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania   
w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 11.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 12.**

1. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej, dziennik oddziału przedszkolnego, świetlicy i inne dzienniki specjalistyczne mogą być prowadzone w wersji elektronicznej lub papierowej.

**§ 13.**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział II

# Cele i zadania szkoły

**§ 14.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny funkcjonujący jako odrębny dokument, według którego szkoła działa.

**§ 15.**

1.Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
   i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami   
   z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. dbałość o integralny rozwój ucznia, przy jednoczesnym uwzględnianiu jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
4. organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem;
5. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu edukacji ekologicznej i ochrony zdrowia poprzez wzmacnianie go w znaczeniu fizycznym   
   i psychicznym;
6. kształtowanie wśród uczniów postaw demokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
7. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 16.**

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
2. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi  
   i przygotowaniem pedagogicznym oraz właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
4. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
5. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej  
    i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
6. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
7. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
8. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
9. systematyczną współpracę z rodzicami;
10. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
11. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi,   
    w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
12. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział IIIOddział przedszkolny

**§ 17.**

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron   
   w Zabrzeży prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i jest zamieszkałe na terenie Łącko.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku   
   w godzinach 8.00 - 13:00.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
    i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

**§ 18.**

1. Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron  
    w Zabrzeży pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymywanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
3. W oddziale przedszkolnym kształcenie dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub istnieje możliwość zorganizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci   
    w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzając do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
   2. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
   3. nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
   4. integrowanie treści edukacyjnych;
   5. wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
   7. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
   8. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   9. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej  
       i religijnej;
   10. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

**§19.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami   
   w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
3. systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
4. zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
5. informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
6. zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń,   
   w których biorą udział dzieci.

**§ 20.**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży (w tym nauczyciel oddziału przedszkolnego);
4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w (w tym przedstawiciele rodziców oddziału przedszkolnego).

2. Szczegółowe kompetencje w/w organów oraz przepisy dotyczące pracy oddziału przedszkolnego i zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział IV

# Organy szkoły

**§ 21.**

Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

**§ 22.**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny, prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki   
   i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
5. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
8. sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców oraz regulaminu rady pedagogicznej.
9. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców   
    i samorządem uczniowskim.

**§ 23.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły będący jej przewodniczącym oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
6. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
7. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady i ich kompetencje określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży”.

**§ 24.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz   
   w szczególności:
4. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
5. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

**§ 25.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
5. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
6. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
7. w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
8. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
9. wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
10. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

**§ 26.**

1. Organy, o których mowa w § 21, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 27.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także   
   z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział V

# Organizacja pracy szkoły

**§ 28.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 29.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 30.**

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. zajęć wyrównawczych
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęć z doradztwa zawodowego;
7. zajęć religii;
8. zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 31.**

W szkole działają:

1. oddziały ogólnodostępne;
2. oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

**§ 32.**

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
3. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
4. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
5. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
6. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

**§ 33.**

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności   
   w wychowywaniu własnych dzieci;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
6. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
7. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
8. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
9. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
10. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
11. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności taką pomoc;
12. współpracę z lekarzem i pielęgniarką środowiskową;
13. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**§ 34.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 35.**

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki  
 i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

**§ 36.**

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

**§ 37.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

**§ 38**.

W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia   
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 39**.

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

Rozdział VI

# Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

**§ 40.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów,   
   a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1,   
   oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 41.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
3. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
4. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
6. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny   
   i użyteczności.

5. Do zadań nauczyciela współorganizujący należy w szczególności:

1. realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami;
2. prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe  i edukacyjne oraz możliwości  psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu   
   z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
   w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów   
   w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadaniań pozostałych specjalistów, o którym mowa w ust 1. Par. 40 należy w szczególności:
8. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
9. Świadczenia adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem
10. Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
11. Współdziałanie w opracowaniu i ewluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
12. Współpraca z poradniami pp, specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami, stowarzyszniami opiekuńczo-wychowawczymi oraz rodzicami.
13. Szczegółowe zadania ww specjalistów określają regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

# Organizacja biblioteki i świetlicy

**§ 42.**

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
3. biblioteka jest pracownią szkoły, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
4. biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki;
5. biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma;
6. biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie   
   z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z jej regulaminem

**§ 43.**

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom opiekę po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział VIII

# Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 44.**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje następujące formy działań adresowane do uczniów:
4. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
5. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie   
   i swoich predyspozycji zawodowych;
6. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej  
    i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

Rozdział IX

# Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

**§ 45**

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

3. Rodzice są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
5. usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy w terminie do 7 dni od dnia powrotu.
6. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
7. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
8. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
9. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej w przypadku zniszczenia mienia szkoły przez dziecko.

**§ 46**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
3. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców   
   i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

**§ 47**

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo w szczególności do:
2. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami podczas zebrań i konsultacji dla rodziców;
3. porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
5. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
6. Do obowiązków rodziców należy:
7. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
8. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
9. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
10. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział X

# Uczniowie szkoły

**§ 48**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie mieszkający poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 49**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (zakrywający brzuch i ramiona, bez obraźliwych, wulgarnych treści).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
3. dziewczęta: czarna/ granatowa spódnica/spodnie i biała bluzka;
4. chłopcy: czarne/ granatowe spodnie i biała koszula.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. Na terenie szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu  
    i bezpieczeństwu.

**§ 50**

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów   
   w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
9. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
12. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
13. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian   
    i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
18. pomocy materialnej.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
2. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
5. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

**§ 51**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć uzasadnioną skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) dyrektora szkoły.

1. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni.

**§ 52**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, nie zakłócającego ich toku i pracy innych uczniów;
4. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
5. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
6. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
7. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
8. dbania o piękno mowy ojczystej;
9. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
10. przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
11. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
12. szanowanie poglądów i przekonań innych oraz godności i wolności drugiego człowieka,
13. zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
14. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
15. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
16. przestrzegania obowiązków w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
17. na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,
18. korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego,

**§ 53**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1. pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
2. pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
3. pochwałę ustną dyrektora szkoły;
4. dyplom uznania;
5. nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
6. list gratulacyjny dyrektora szkoły.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być w szczególności:

1. wysokie osiągnięcia w nauce;
2. aktywny udział w życiu szkoły;
3. szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, naukowych, artystycznych, sportowych i innych;
4. zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym;
5. wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzicmoże wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły   
w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 54**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
3. upomnienie ustne wychowawcy;
4. upomnienie ustne dyrektora szkoły;
5. nagana wychowawcy klasy;
6. pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
7. nagana dyrektora szkoły.
8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

**§ 55**

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1. zastosowanie kar z§ 54 ust. 2 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 56**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowiprzysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowiprawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział XI

# Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**§ 57.**

1. Uczeń otrzymuje oceny: bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. W klasach I-III oceny mają charakter opisowy, natomiast bieżące oceny mogą być ujęte cyfrowo, ale powinny zawierać komentarz.
3. W klasach IV- VIII oceny wpisujemy do dziennika cyfrowo.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

**§ 58.**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne stopnie:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiadł wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne i twórcze wykorzystanie tych zdolności, a także rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych; proponuje rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać  
 i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe; osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) oznacza, że opanował wiadomości przewidziane w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie; może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne   
i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; nie przestrzega limitów czasowych; często nie kończy rozpoczętych działań;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet  
 o niewielkim - elementarnym stopniu trudności; odmawia wykonania zadania; nie próbuje, nie stara się; niszczy prace; nie bierze aktywnego udziału w zajęciach.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów stosowane przez nauczycieli:
2. praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych   
   w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
3. w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
4. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej  
    z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
5. ustne odpytywanie uczniów stosuje się w celu sprawdzenia bieżącego opanowania materiału;
6. metoda krótkich sprawdzianów, testów wiadomości i umiejętności, konkursów, quizów stosowana w sytuacjach, w których uczeń w sposób praktyczny sprawdza stopień opanowania umiejętności;
7. projekty edukacyjne, samodzielne opracowania lub prezentacje oparte o inne źródła niż podręczniki szkolne.
8. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas cyklicznie organizowanych wywiadówek.

**§ 59.**

Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1. stosunek do obowiązków szkolnych;
2. aktywność społeczna;
3. kultura osobista;
4. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo.

**§ 60.**

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. Realizuje się ono przez:
2. ocenę słowną;
3. ocenę wspierającą;
4. ocenę kształtującą.
5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

**§ 61.**

1. W klasach I - VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
2. wzorowe - wz;
3. bardzo dobre – bdb;
4. dobre - db;
5. poprawne - pop;
6. nieodpowiednie - ndp;
7. naganne - ng.
8. Ocena roczna i końcowa z zachowania uwzględnia osiągnięcia, postawę uczniów   
   w całym roku i jest wyrażona słownie w pełnym jej brzmieniu.
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
10. innych nauczycieli;
11. uczniów danego oddziału;
12. ocenianego ucznia.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się, uwzględniając następujące kryteria:
14. Wzorowe- stosunek ucznia do nauki stanowi wzór dla innych uczniów; systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków i przyjętych na siebie zadań, wzorowo pełni dyżury klasowe; wychodzi z inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych albo godnie reprezentuje szkołę przez aktywny udział w konkursach, projektach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach pozaszkolnych; dba o piękno mowy ojczystej, posługuje się poprawną polszczyzną; jest prawdomówny i uczciwy; właściwie reaguje na przejawy przemocy   
    i agresji; stanowi wzór w kulturze zachowania - na co dzień stosuje formy grzecznościowe, przestrzega zasad savoir-vivre'u, wyróżnia się taktem; jest uczynny; okazuje pomoc   
    i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym.
15. Bardzo dobre- uczeń jest systematyczny, stara się być zawsze przygotowany do lekcji; bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; troszczy się o mienie własne i innych; dba o porządek w otoczeniu; udziela się w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska; w miarę możliwości rozwija swoje zdolności i zainteresowania w kołach zainteresowań oraz bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych; dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów; bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji; jest koleżeński, życzliwy i pomocny; okazuje szacunek osobom starszym, niepełnosprawnym, dorosłym i rówieśnikom; nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
16. Dobre- uczeń bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne; aktywnie włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska; nie utrudnia pracy kolegom i pracownikom szkoły; bierze udział w życiu klasy i szkoły; szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów; dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny   
    i schludny ubiór, na uroczystości szkolne i w wyznaczonych terminach przychodzi w stroju galowym; w kontaktach z rówieśnikami stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów; nie ulega nałogom; dba o kulturę zachowania w szkole i poza nią; jest koleżeński, życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych; jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii; przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; nie ma powtarzających się uwag lub tych, które dotyczą rażącego naruszania prawa szkolnego.
17. Poprawne- uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności; na ogół wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków; pamięta o obuwiu zamiennym (sporadycznie zdarza mu się nie zmienić obuwia); uczestniczy w życiu szkoły i klasy; dba o estetykę swojego wyglądu; pozostawia po sobie porządek; przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; stara się unikać kłótni i konfliktów; przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom; stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii; wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły; na ogół przestrzega prawa szkolnego, ale zdarzają mu się drobne uchybienia, ma negatywne uwagi na temat zachowania podczas zajęć i przerw.
18. Nieodpowiednie- uczeń lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, unika lekcji, na których przeprowadzany jest sprawdzian pisemny, klasówka;) wagaruje; nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków; nagminnie nie zmienia obuwia oraz stroju na zajęcia z wychowania fizycznego; nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie Szkoły i kolegów; używa wulgarnych słów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych; swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych), bierze udział w bójkach; ulega nałogom; nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, kłamie i oszukuje; dopuszcza się wykroczeń przeciwko postanowieniom statutowym, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i wykazuje ją; ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym  
     i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad.
19. Naganne- uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; wagaruje i namawia innych do wagarowania; spóźnia się na lekcje; rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody; naraża na szwank dobre imię szkoły; obraża innych, jest arogancki, wulgarny i agresywny; zagraża bezpieczeństwu własnemu   
    i innych; prowokuje bójki, często bierze w nich udział; ulega nałogom (pali papierosy,   
    e-papierosy, tabakę, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza, pije napoje energetyzujące); daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco; swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć; dopuścił się kradzieży; znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie lub cyberprzemoc; drastycznie narusza zasady kultury, dobrego wychowania i estetyki; nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
20. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów   
    z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**§ 62.**

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone   
   w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi   
   i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron   
   i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 63.**

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych   
   i przewidywanej i śródrocznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje te przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed właściwym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 64.**

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 65.**

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została zaniżona, uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są postępy ucznia wykazane   
   w ocenianiu bieżącym. Uczeń:
3. na bieżąco i w określonym przez nauczyciela terminie przystąpił do ponownego sprawdzianu poziomu osiągnięć, z którego otrzymał ocenę ndst oraz uzyskał ocenę pozytywną;
4. wykonał wszystkie prace zlecone przez nauczyciela w ilości i formie oraz we wskazanym przez niego czasie;
5. skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
6. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice w terminie dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie zwracają się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemnym wnioskiem, w którym uzasadniają podstawę do ubiegania się o wyższą ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych określonych na poszczególne stopnie.
7. Nauczyciel zajęć edukacyjnych dokonuje analizy zasadności wniosku według kryteriów ujętych w ust. 2.
8. By podwyższyć ocenę, nauczyciel buduje narzędzie pomiaru dydaktycznego. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel dokonuje w terminie trzech dni w formie pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
9. W przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana jest możliwe w wyniku wykonania przez ucznia określonych zadań praktycznych, zgodnie   
   z określonymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie.
10. Uczeń otrzymuje informację zwrotną o ustalonej dla niego ocenie – utrzymanej lub podwyższonej.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

**§ 74.**

Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica przewidywana roczna ocena zachowania została zaniżona, uczeń lub jego rodzice mają prawo do:

1. Rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą - w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka (rozmowa ta musi odbyć się w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej).
2. Jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia pisemnego odwołania od przewidywanej oceny do Dyrektora Szkoły (odwołanie rodzic składa w terminie jednego dnia od przeprowadzonej rozmowy).
3. Dyrektor zapoznaje się z dokumentacją wychowawcy w zakresie spełnienia kryteriów na ocenę, o którą uczeń się ubiega i przekazuje swoje uwagi wychowawcy.
4. Wychowawca, po rozmowie z dyrektorem szkoły i powtórnym przeanalizowaniu wszystkich argumentów, ustala ocenę, która jest ostateczna (najpóźniej trzy dni kalendarzowe przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).

**§ 67.**

Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład powołanej komisji, o której mowa w ust. 3, w odniesieniu do pkt 1, wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem dyrektor ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, nie później jednak niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Sprawdzian wiedzy i umiejętności komisja przeprowadza w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, techniki, muzyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego   
    w formie ćwiczeń praktycznych.
12. Z pracy komisji sporządzony zostaje protokół, który zawiera:
13. skład komisji;
14. termin przeprowadzonego sprawdzianu/ćwiczeń praktycznych;
15. wykorzystany zestaw zadań ustnych i pisemnych lub ćwiczeń praktycznych;
16. wynik sprawdzianu z uzasadnieniem;
17. ustaloną przez komisję ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
18. W skład powołanej komisji, o której mowa w ust. 3, w odniesieniu do pkt 2, wchodzą:
19. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
20. wychowawca klasy;
21. pedagog szkolny;
22. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący w danym oddziale zajęcia edukacyjne;
23. przewodniczący zespołu wychowawców;
24. przedstawiciel rady rodziców;
25. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
26. Komisja podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie oceny po wysłuchaniu argumentów wszystkich zainteresowanych stron i w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Z pracy komisji sporządzony zostaje protokół, który zawiera:
28. skład komisji;
29. termin posiedzenia komisji;
30. wynik głosowania;
31. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
32. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
33. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem.
35. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
36. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania  
     i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 68.**

Egzamin klasyfikacyjny

1. W Szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia:
2. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
3. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
4. realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
5. realizującego indywidualny tok nauki;
6. przechodzącego ze szkoły innego typu;
7. przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
8. Egzamin ten przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego   
    w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania   
    i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 69.**

Egzamin poprawkowy

1. W Szkole przeprowadza się egzamin poprawkowy.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (egzamin poprawkowy dotyczy tych zajęć).
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego   
   z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane   
   w klasie programowo wyższej.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania  
    i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 70.**

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym opracowywana jest we współpracy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi.

**§ 71.**

Promocja ucznia

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, (inne niż religia/etyka) do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Do średniej ocen, o której mowa w ust.1 nie wlicza się oceny klasyfikacyjnej z religii/etyki.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkolnej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

**§ 72.**

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ciągłej ewaluacji. Analizowana jest ich efektywność, założenia i skuteczność.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
3. uczniowie (dyskusje na zajęciach z wychowawcą i podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego);
4. rodzice (dyskusje podczas zebrań Rady Rodziców);
5. nauczyciele (dyskusje podczas zebrań Rady Pedagogicznej, zebrań zespołów nauczycieli oraz rozmowy indywidualne).
6. Zmian wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział XII

# Postanowienia końcowe

**§ 73.**

Pieczęcie szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej o treści: „Szkoła Podstawowa im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży” z godłem w środku.
2. Pieczęć jest używana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 74.**

Symbole Szkoły

Szkoła Podstawowa im. Błogosławionej Celestyny Faron w Zabrzeży posiada swoje symbole:

1. Patrona Szkoły, którym jest Błogosławiona Celestyna Faron,
2. Sztandar Szkoły.

**§ 75.**

Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego

1. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie   
   z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych.
2. kandydatów do pełnienia funkcji Członka Pocztu Sztandarowego zgłasza opiekun pocztu i wychowawcy klas VII i VIII.
3. zgłoszone kandydatury opiniowane są przez Radę Pedagogiczną.

**§ 76.**

Organizacja Pocztu Sztandarowego Szkoły

1. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów: chorążego (uczeń) i asysty (dwie uczennice).
2. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
3. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem   
   w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
4. białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
6. chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
7. asysta: ciemne spódnice jednakowej długości lub spodnie i białe bluzki.
8. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
9. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku

w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

1. Sztandarem opiekuję się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

**§ 77.**

Do uroczystości szkolnych, którym towarzyszy sztandar zalicza się:

1. rozpoczęcie roku szkolnego;
2. pasowanie na ucznia;
3. dzień patrona szkoły;
4. pożegnanie klas VIII;
5. święta państwowe;
6. uroczystości kościelne, regionalne i okolicznościowe;
7. zakończenie roku szkolnego.

**§ 78.**

Procedura używania sztandaru:

* + - 1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność –sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
      2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
      3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

**§ 79.**

Postanowienia końcowe:

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;

2) w sekretariacie szkoły;

3) w bibliotece szkolnej.