

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IMIENIA ORLĄT
LWOWSKICH
W ZABRATÓWCE**

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce.
2. Siedzibą szkoły jest: budynek położony w miejscowości Zabratówka, numer 47, 36-017 Błędowa Tyczyńska.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce jest Gmina Chmielnik z siedzibą: Chmielnik 50, 36-016 Chmielnik.

§ 3.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chmielnik;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny

11. ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
12. ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
5. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Diagnostyce przedszkolnej musi być poddane na początku roku szkolnego każde dziecko 6-letnie objęte wychowaniem przedszkolnym. Natomiast dziecko 5-letnie może być poddane diagnozie przedszkolnej w sytuacji, gdy rodzice powiadomią przedszkole o zamiarze wcześniejszego posłania dziecka do edukacji szkolnej.
7. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek (dotyczy 7-latka) albo może (dotyczy 6-latka) rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
9. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu

edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 5.

1. Oddział przedszkolny realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) Gminną Biblioteką Publiczną;
 - 3) Biblioteką Szkolną;
 - 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 5) Ochotniczą Strażą Pożarną w Zabratówce;
 - 6) pielęgniarką środowiskową.

§ 6.

Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 4) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w *art. 16 ust. 5b Ustawy o systemie oświaty*.

§ 7.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy;
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

§ 8.

Organizacja pracy oddziału

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.

2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 3 - 4-letnie oraz dzieci spoza obwodu.
6. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
8. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
9. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
10. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w Szkole.
12. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
13. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 9.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 10.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im 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. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 11.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
3. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
4. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
5. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
6. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
7. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
8. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
9. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
12. upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia,
13. otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły,
14. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie,
15. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
16. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;

17. przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
18. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
19. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
20. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
21. prowadzenie lekcji religii;
22. współpracę z rodzicami;
23. pracę nauczycieli specjalistów.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) samorząd uczniowski,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) rada rodziców.

§ 13.

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) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi kontrolę i monitorowanie, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 2 przysługuje dodatek funkcyjny.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub sprawowanie funkcji, a jeżeli powierzenie stanowiska lub sprawowanie funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 16.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 17.

1. Organy, o których mowa w § 12 , 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. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
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 IV

Organizacja pracy szkoły

§ 19.

1. 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.

§ 20.

1. 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.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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 etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 22.

1. W szkole działają:
 - 1) oddział przedszkolny
 - 2) oddziały ogólnodostępne;

§ 23.

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu.
2. W szkole działa Szkolne Koło Caritas włączające się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną prowadzoną przez Caritas.
3. Wolontariusze:
 - 1) świadczą szeroko rozumianą pomoc (pomoc w nauce, pomoc w czynnościach życia codziennego, wspólne przedsięwzięcia w czasie wolnym, odwiedziny, itp.);
 - 2) angażują się w pracę placówek wychowawczych i pomocowych działających w środowisku (świetlice szkolne, świetlice środowiskowe, domy opieki, przedszkola, szpitale, domy dziecka itp.);
 - 3) wspierają działalność charytatywną Caritas diecezjalnej i parafialnej przez uczestnictwo w ich działalności i prowadzonych przez nie akcjach (np. zbiórkach żywności, kwestach, akcjach promocyjnych)
4. Za systematyczną pracę w ramach wolontariatu uczeń otrzymuje wpis za wolontariat na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
 - 1) za co najmniej 20 godzin podczas nauki w szkole podstawowej,
 - 2) godziny sumują się z poszczególnych lat działalności, przy czym przyjmuje się minimum 10h w trakcie jednego roku szkolnego,
 - 3) czas zaangażowania w wolontariat powinien trwać nie mniej niż dwa lata szkolne.
 - 4) godziny wolontariatu realizowanego poza szkołą, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem, sumują się z wolontariatem w szkole.

§ 24.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - 3) zajęcia logopedyczne
 - 4) zajęcia emocjonalno-społeczne
 - 5) zajęcia z psychologiem.

§ 25.

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.

§ 26.

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.

§ 27.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 28.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do rozpoczęcia ferii zimowych. Drugi semestr rozpoczyna się po zakończeniu ferii zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 30.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31.

W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów na trzecim poziomie budynku szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa w Zabratówce”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi:
 - a) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
 - b) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - c) nośniki elektroniczne;
 - d) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb,
 - 2) opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczeniu ich poza bibliotekę;
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.
9. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z Wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
10. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
11. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;

- 4) organizowanie konkursów.
12. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 32.

W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
2. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
3. Świetlica jest czynna w liczbie godzin przyznanych przez Organ Prowadzący i rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Głównym zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
 - 2) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających horyzonty umysłowe dziecka.
6. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wspólne opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) plan i tematykę zajęć;
 - 4) współpracę z rodzicami.
7. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

§ 33.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku dostarczanego przez firmę zewnętrzną (catering).
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne (przez rodziców ucznia lub GOPS).

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także pracowników 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.

§ 35.

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

§ 36.

W szkole zatrudnia się ponadto: logopedę, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. W nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się, w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, ocenianie prac ucznia z wykorzystaniem e – narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 38.

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 oceny;
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowo.
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 39.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, dbałość o piękno mowy ojczystej, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku, dbałość o własność społeczną i osobistą);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. Wycieczek).

§ 40.

Szczegółowe kryteria oceniania uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym (kl. 1-3)

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dla danego etapu i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową z wyjątkiem religii, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem. Nauczyciele uczący w danej klasie wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
3. W trakcie wyróżnionych okresów roku szkolnego prowadzone jest ocenianie bieżące.
4. Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) umiejętności wypowiedzania się,
 - 2) techniki czytania i pisania,
 - 3) znajomość podstaw ortografii i gramatyki,
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - 6) ogólna wiedza o otaczającym świecie.
5. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
6. W ocenie bieżącej pracy ucznia nauczyciel może stosować ocenę:
- 1) słowną - ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. "brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się";
 - 2) kształtującą, która może być wyrażona w formie informacji zwrotnej - słownej lub pisemnej;
 - 3) cyfrową w skali 1-6, co stanowi przygotowanie uczniów do sposobu oceniania w klasach starszych.
7. Ustala się następujące zasady ustalania ocen z prac pisemnych:
- 1) nauczyciel może stosować ocenę kształtującą, która może być wyrażona w formie pisemnej informacji zwrotnej,
 - 2) możliwe jest ocenianie systemem punktowym według punktacji przypisanej do sprawdzianu;
 - 3) przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
6 – 98-100% maks. liczby punktów;
5 – 91-97 % maks. liczby punktów;
4 – 71-90% maks. liczby punktów;
3 – 51-70% maks. liczby punktów
2 – 31-50% maks. liczby punktów
1 – 0-30% maks. liczby punktów;
8. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
9. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) przygotowanie do zajęć (przynoszenie potrzebnych materiałów, przyborów, zadań domowych, stroju na wf, obuwia na zmianę);

- 2) organizację własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 3) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi);
- 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 41.

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. Ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach IV - VIII ustalana w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Wymagania szczegółowe na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych; wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią:
 - a) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - b) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom (np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
 - c) okazuje szacunek osobom starszym,
 - d) jest uczciwy,
 - e) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
 - f) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - g) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, akcjach,
 - h) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - i) wyróżnia się troską o mienie Szkoły, klasy, kolegów,
 - j) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:

- przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - k) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - l) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - m) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - n) godnie reprezentuje Szkołę poza nią, przynosi chlubę Szkole;
- 2) Bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, którego większość cech jest godna naśladowania;
- a) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
 - c) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania w Szkole i poza nią,
 - d) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
 - h) okazuje szacunek osobom starszym,
 - i) dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - k) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - l) godnie reprezentuje Szkołę poza nią;
- 3) Dobrą - otrzymuje uczeń, który może mieć drobne potknięcia w zachowaniu, ale po zwróceniu uwagi reaguje pozytywnie:
- a) bierze udział w życiu klasy i Szkoły,
 - b) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego zachowania uwag,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,

- g) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom Szkoły,
 - h) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
 - i) dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły ubiera się schludnie i skromnie,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - j) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - l) właściwie zachowuje się poza Szkołą;
- 4) Poprawną - otrzymuje uczeń, który :
- a) na ogół spełnia swoje obowiązki ale zdarzają mu się drobne uchybienia,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - h) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - i) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - k) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - l) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - m) wykazuje chęć współpracy z Wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły,
 - n) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - o) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;
- 5) Nieodpowiednią ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który :
- a) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,

- c) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
 - d) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - f) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - g) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
 - h) 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),
 - i) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
 - j) ulega nałogom,
 - k) często spóźnia się na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze;
- 6) Naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) swoim zachowaniem :
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - daje zły przykład rówieśnikom,
 - wpływa na nich demoralizująco,
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - d) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży,
 - e) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
 - g) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - h) ulega nałogom,
 - i) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 42.

1. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia są uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym i uwagi przekazywane przez pracowników Szkoły.

2. Przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania oraz wysiłek ucznia w pracy nad sobą.
3. Należy kierować się zasadą, że Wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów, tak by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.
4. W klasach IV-VIII semestralną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po:
 - 1) dokładnej analizie zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy;
 - 3) dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
5. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny z zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy. W przypadku uzyskania nagannej oceny po raz drugi, Rada Pedagogiczna, po dokonaniu pogłębionej analizy wszystkich okoliczności związanych z zachowaniem ucznia, będzie mogła zdecydować o niepromowaniu go do następnej klasy.

§ 43.

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII

1. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (przy ocenach 1, 2, 3, 4, 5) , „-” (przy ocenach 2, 3, 4, 5, 6) , np., nb. Znaki te oznaczają:
 - 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną.

- 2) „-„ obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną;
 - 3) „np.”- zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć (na przykład brak stroju lub obuwia zmiennego na lekcji wf-u, brak zeszytu ćwiczeń, brak potrzebnych do lekcji materiałów, nieznanostwo materiału z ostatniej lekcji, brak zadania);
 - 4) „nb” – nieobecnořć w czasie, kiedy wykonywane są zadania (np. z plastyki, informatyki) przez uczniów całej klasy.
4. Limity możliwych do wykorzystania „np.”
- 1) z przedmiotów, których zaplanowano 5, 6 godzin w tygodniowym rozkładzie zając – 5
 - 2) z przedmiotów, których zaplanowano 3 , 4 lekcje w tygodniowym rozkładzie – 3
 - 3) z przedmiotów, których zaplanowano 1, 2 lekcje w rozkładzie zajc dydaktycznych – 2 w semestrze.

§ 44.

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych zajc edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. W Szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) ocen celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanowa pełny zakres wiedzy i umiejtnořci okreřlone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi czy i twórczo wykorzystywa wiadomořci z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu Źródeł informacji,
 - 2) ocen bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanowa pełny zakres wiedzy i umiejtnořci okreřlone programem nauczania,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 3) ocen dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanowa podstawowe treřci programowe i umiejtnořci okreřlone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 4) ocen dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
 - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

§ 44.

Formy oceniania bieżącego

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich tematów lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
 - b) prace klasowe (sprawdziany, testy),
 - c) dyktanda, pisemne prace domowe;
 - 3) wykonywanie prac praktycznych;
 - 4) prace dodatkowe (np. albumy, referaty, projekty);
 - 5) udział w inscenizacjach i konkursach w zależności od wkładu pracy;
 - 6) testy sprawnościowe;
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów w klasach IV – VIII odbywać się będzie poprzez:
 - 1) Wykonanie zadań wyznaczonych przez nauczyciela w zakładce zadania domowe, a następnie przesłanie ich jako wiadomość w e – dzienniku lub na wyznaczony przez nauczyciela adres mailowy, komunikator itp.
 - 2) Wykonanie zadań na platformach edukacyjnych
 - 3) Rozwiązywanie testów sprawdzających wiedzę (kartkówki, sprawdzianów, prac klasowych) na platformach edukacyjnych. (Informacja na temat testów sprawdzających wiedzę umieszczana będzie, z tygodniowym wyprzedzeniem, w dzienniku elektronicznym w zakładce zadania domowe. Określona zostanie dokładna data i godzina testu (oraz czas jaki będzie przeznaczony na test np. 15 min) tak aby uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputera do innych domowników.
 - 4) Dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami.
 - 5) Odpowiedzi ustne podczas lekcji on- line.
 - 6) Referaty, prezentacje, projekty.
 - 7) Prace plastyczne, techniczne.

§ 45.

Zasady oceniania bieżącego

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w szkole w klasach IV- VIII:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający, zadanie klasowe) jest zapowiedziana tydzień wcześniej (poprzedzona lekcją powtórzeniową, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;
 - 2) kartkówka (test ćwiczeniowy) nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 20 minut;
 - 3) dyktando jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany, testy) są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od daty

powrotu do szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej;

- 3) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania tych prac; uczeń poprawia je tylko raz; o poprawę pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - a) uczeń może poprawić ocenę za „zdalne testy sprawdzające” po powrocie do szkoły (albo do wskazanego przez nauczyciela terminu, gdyby kwarantanna się znacznie przedłużyła)
 - b) korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika elektronicznego, obie oceny są uwzględniane podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej,
- 5) prace klasowe (sprawdziany, testy sprawdzające) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje (ołówkiem w dzienniku lekcyjnym) informację o sprawdzianie do dziennika elektronicznego w zakładce „Sprawdziany” z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;
- 6) nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia; podczas omówienia i poprawy pisemnych prac kontrolnych nauczyciel podaje liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny;
- 7) ustala się następujące zasady wystawiania ocen z prac pisemnych:
 - a) celujący – 100% maks. liczby punktów,
 - b) –celujący – 99% maks. liczby punktów,
 - c) +bardzo dobry - 96 - 98% maks. liczby punktów,
 - d) bardzo dobry – 93– 95% maks. liczby punktów,
 - e) –bardzo dobry – 90 – 92% maks. liczby punktów,
 - f) +dobry – 86 – 89% maks. liczby punktów,
 - g) dobry – 76 – 85% maks. liczby punktów,
 - h) -dobry - 70 - 75% maks. liczby punktów,
 - i) +dostateczny - 66 - 69% maks. liczby punktów,

- j) dostateczny – 56 – 65% maks. liczby punktów,
 - k) – dostateczny – 50– 55% maks. liczby punktów,
 - l) +dopuszczający – 46 – 49% maks. liczby punktów,
 - m) dopuszczający – 36 - 45% maks. liczby punktów,
 - n) -dopuszczający – 30 – 35% maks. liczby punktów,
 - o) niedostateczny - 0 - 29% maks. liczby punktów;
- 8) ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
3. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) językowa poprawność;
 - 5) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień.
5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Prawo do nieprzygotowania zawieszają na czas „powtórek”, pisanie pisemnych prac kontrolnych oraz „przeprowadzania klasyfikacji tj. w styczniu i czerwcu.
- 1) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji;
 - 2) fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć;
 - 3) odmowa pisania sprawdzianu jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
7. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do okresu ochronnego; trwającego jeden tydzień, w czasie, którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością oraz jednego dnia ochronnego w przypadku krótszej (przynajmniej trzydniowej) usprawiedliwionej nieobecności. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które

odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie ochronnym, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
9. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

§ 46.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Dyrektor uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
6. Uczeń lub jego rodzice powinni otrzymać uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne podczas lekcji, na których te prace są omawiane.
8. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w czasie spotkań z rodzicami lub w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
9. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§ 47.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani na spotkaniach z rodzicami.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z Wychowawcą klasy, nie później niż 2 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z Wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie Wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia.

5. O zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną rodzice są informowani miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. W sytuacjach nadzwyczajnych Wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

§ 48.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia odpowiednio w pierwszym semestrze oraz w danym roku szkolnym, a następnie ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu; największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II semestrze ocen bieżących. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) pracę z nauczycielem w ramach zajęć dodatkowych.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust.7).
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego . Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza o

ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

10. Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49.

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Co najmniej na 12 dni roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w odpowiedniej, przeznaczonej do tego kolumnie w dzienniku elektronicznym.
3. Co najmniej na 10 dni roboczych (szkolnych) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca sporządza zestawienie ocen przewidywanych i przekazuje rodzicom w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny.
4. Przynajmniej jeden z rodziców, w ciągu dwóch dni, potwierdza zapoznanie się z przewidywanymi ocenami w wiadomości zwrotnej.
 - 1) W ciągu dwóch dni rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana wskazując o ustalenie, jakiej oceny

wnioskują. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.

5. W przypadku nieotrzymania, w ciągu dwóch dni, potwierdzenia zapoznania się z przewidywanymi ocenami przez Wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
6. W szczególnych przypadkach Wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych listownie za potwierdzeniem odbioru.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice złożą do nauczyciela pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, bądź wniosek do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, to następuje procedura uzyskiwania stopni wyższych niż przewidywane opisana w § 50 i 51.
8. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 52.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 53.

§ 50.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
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 częściowych 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 i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do Wychowawcy klasy, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 1) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 i ust. pkt 3, 4 i 5.
 - 2) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 i ust. 4, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 - 3) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba rodzica zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.
5. Dwa dni robocze od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem spełniającym warunki i jego rodzicami:
 - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
6. Uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji.
8. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
9. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
10. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 51.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnieniu przez ucznia warunków na ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do Wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 w terminie

- do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania
3. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia, przez dwa dni robocze, i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny
 7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. O ustalonej ocenie wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
 10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 11. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 52.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu o którym mowa w ust 1 usprawiedliwionej nieobecności może zdawać, egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 3) przyjęty do polskiej szkoły, po okresie pobierania nauki w systemie oświaty innego państwa, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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 rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§ 53).
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.

§ 53.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej 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.

§ 54.

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą

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 została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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 edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły - 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 - jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55.

Zasady promocji uczniów

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody Wychowawcy klasy lub na wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 7.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną pod warunkiem spełnienia wymagań przynajmniej na ocenę dobrą.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
8. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) 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 w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po klasie VIII.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 56.

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 57.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,

- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zaawansowania sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 61.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych. Wychowawca ma prawo odrzucić wniosek o usprawiedliwienie, jeżeli uzna uzasadnienie za niewystarczające.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić,

zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 63.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 64.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 66.

W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała Wychowawcy Klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wpis do kroniki szkoły.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów szkoły.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców.

§ 67.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie Wychowawcy Klasy;
 - 2) nagana Wychowawcy Klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
 7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
 8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4, 5 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 10. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
 11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 14. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 68.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki

zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;

- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
- 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
- 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne;
- 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób;
- 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 69.

1. Od nałożonej kary rodzic ucznia może się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 70.

W ostatniej klasie ośmioklasowej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

§71 .

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:

- 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

9. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
10. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
11. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii Poradni wpłynię w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
12. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

§ 72.

Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
7. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia, o której mowa w ust.9, powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
11. Opinię, o której mowa w ust.9 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
12. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 74.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Opis sztandaru:
 - 1) strona główna sztandaru: Na zielonym tle, w centrum, znajduje się krzyż w środku którego jest herb Lwowa otoczony pierścieniem z napisem Lwów i datami nawiązującymi do obrony Lwowa przed Ukraińcami. Na dolnym ramieniu krzyża, znajduje się miniatura Orderu Virtuti Militari, przyznanego miastu 11 listopada 1920 roku. Na poziomym ramieniu krzyża umieszczone są skrzyżowane miecze oplecione liśćmi laurowymi, symbolizującymi zwycięstwo Orląt Lwowskich walczących o wolność miasta. Nad krzyżem widnieje wyhaftowany złotymi nićmi napis w języku łacińskim: „Mortui sunt, ut liberi vivamus”- Polegli, abyśmy wolni żyli;
 - 2) zewnętrzna strona sztandaru: Na czerwonym tle, w centrum, widnieje dumnie wznoszący swą ukoronowaną głowę biały orzeł, godło, symbol naszej polskości. Wokół godła umieszczono nazwę szkoły, wypisaną złotymi literami, która wybrała za patrona bohaterskie dzieci i młodzież – Orłęta Lwowskie.

3. Ceremoniał szkolny

1) **Udział sztandaru w uroczystościach**

Sztandar szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych, państwowych i religijnych, do których zalicza się:

- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) uroczystości rocznicowe np. Odzyskanie Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
- c) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- d) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- e) uroczyste Msze święte,
- f) powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę,
- g) obchody uroczystości w innych szkołach lub innych instytucjach.

2) **Zasady rekrutacji członków pocztu sztandarowego**

Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej. Zasadniczo do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (dwóch chłopców i cztery dziewczynki), którzy stanowią dwa składy pocztu. W skład pocztu wchodzi: chorąży pocztu – uczeń, asysta – dwie uczennice.

Skład pocztu wyznaczany jest co roku, spośród uczniów osiągających dobre wyniki w nauce oraz nie sprawiający problemów wychowawczych. Ponadto uczeń niosący sztandar musi mieć wystarczająco dużo siły by unieść sztandar oraz z nim maszerować. Chorąży i asysta pocztu sztandarowego wybierani są z uczniów chcących pełnić ten zaszczytny obowiązek przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków członka pocztu sztandarowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń decyzją Rady Pedagogicznej może być odwołany z funkcji na wniosek członka Rady Pedagogicznej. Uczeń odwołany dyscyplinarnie z tej funkcji będzie miał obniżoną ocenę z zachowania na koniec półrocza lub roku szkolnego o jeden stopień.

3) **Insygnia pocztu sztandarowego:**

- a) orzeł srebrnego koloru montowany na końcu drzewca
- b) szarfa dwustronna biało-czerwona,

Szarfy przewieszane są przez prawe ramię i spięte są na wysokości lewego biodra. Biały kolor szarfy znajduje się u góry – tuż przy kołnierzu sztandarowego (szarfa przewieszona jest ze strony prawej na lewą białym kolorem u góry). Część szarfy przebiegająca przez klatkę piersiową po spięciu znajduje się na zewnątrz.

4) **Ubiór członków pocztu sztandarowego**

Obowiązuje strój galowy. W przypadku gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w różnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny stosowny strój. Jeżeli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę, sztandar zostaje udekorowany czarną wstęgą (czarnym kirem).

5) **Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:**

- a) **"zasadnicza"** – sztandar ustawiony jest na trzewiku drzewca (na podstawie) przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany jest prawą ręką powyżej pasa. Łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji "zasadniczej" – wyprostowana wzdłuż ciała, stopy członków pocztu są złączone.
- b) **"spocznij"** – sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij" – w lekkim rozkroku; swobodniej.
- c) **"na ramię"** – chorąży kładzie drzewiec sztandaru prawą ręką (jednocześnie pomaga sobie lewą) na prawe ramię i trzyma sztandar pod kątem około 45 stopni. Wyprostowana prawa ręka znajduje się na drzewcu. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej o szerokość dłoni.
- d) **"prezentuj"** – z postawy „zasadniczej” chorąży kładzie lewą ręką na drzewcu sztandaru poniżej końca zaczepu płachty, przy jednoczesnym maksymalnym opuszczeniu prawej dłoni po drzewcu. Następnie unosi sztandar w pozycji pionowej.

e) **"salutowanie sztandarem w miejscu"** – wykonuje się z postawy prezentuj. Chorąży ustawia się lekko w skos cofając nieco prawą nogę. Następnie pochyla sztandar pod kątem około 45 stopni. Jeżeli chorąży nie da rady utrzymać sztandaru w sposób opisany powyżej, wówczas ustawia się lekko w skos cofając nieco prawą nogę, o którą podparty jest koniec drzewca (zapobiega to ślizganiu się drzewca po podłożu); prawa ręka jest lekko ugięta w łokciu.

6) **Wprowadzenie sztandaru podczas uroczystości szkolnych**

Przed rozpoczęciem uroczystości poczet sztandarowy czeka przy wejściu do sali lub na plac, na którym odbywa się uroczystość. Dyrektor szkoły lub osoba prowadząca uroczystość (z reguły jest to przewodniczący Samorządu Uczniowskiego) prosi zebranych o powstanie – komenda: **"CAŁOŚĆ BACZNOŚĆ!!!" ("BACZNOŚĆ!!!")**

Następnie wygłasza formułę:

"POCZET SZTANDAROWY, SZTANDAR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORLĄT LWOWSKICH W ZABRATÓWCE WPROWADZIĆ!"

Po tej komendzie poczet wchodzi jeden za drugim na miejsce uroczystości. Uczeń trzymający sztandar idzie w środku. Poczet z reguły zajmuje miejsce po prawej stronie sali bokiem do zgromadzonych; sztandar jest trzymany wówczas pionowo! W trakcie przemarszu wszyscy stoją, panuje cisza lub słychać głos werbli. Sztandar jest niesiony na prawym ramieniu - prawa ręka chorążego spoczywa wyprostowana na drzewcu sztandaru, zaś kąt przenoszenia to około 45 stopni. Po zajęciu miejsca prowadzący uroczystość podaje komendę:

"DO HYMNU PAŃSTWOWEGO!"

Chorąży sztandaru robi wówczas zwrot w prawo skos (staje lekko skosem z cofniętą nieco prawą nogą) oraz opiera koniec drzewca sztandaru o stopę (co zapobiega ślizganiu się sztandaru po podłożu). Jeżeli uczeń jest wystarczająco silny trzyma pochylony do przodu sztandar pod kątem ok. 45 stopni.

Po odśpiewaniu hymnu podawana jest komenda:

"CAŁOŚĆ SPOCZNIJ!" ("SPOCZNIJ!"), ("PO HYMNIE!")

Członkowie pocztu oraz wszyscy zebrani mogą usiąść. Następnie wygłaszane jest, przez Dyrektora szkoły lub przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, okazjonalne powitanie i przemówienie, po czym następuje dalsza część uroczystości.

7) **Wyrowadzenie sztandaru**

Po zakończeniu uroczystości Dyrektor lub prowadzący uroczystość prosi zebranych o powstanie i podaje komendy:

– **"CAŁOŚĆ BACZNOŚĆ!!!" ("BACZNOŚĆ!!!")**

"POCZET SZTANDAROWY SZTANDAR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORLĄT LWOWSKICH W ZABRATÓWCE WYPROWADZIĆ!"

Wyprowadzając sztandar członkowie pocztu postępują podobnie jak podczas wprowadzania sztandaru. Po wyprowadzeniu sztandaru podawana jest komenda:

"CAŁOŚĆ SPOCZNIJ!" ("SPOCZNIJ!").

Osoby zebrane na miejscu uroczystości mogą je opuścić dopiero po wyjściu pocztu.

Po wyprowadzeniu sztandaru członkowie pocztu sztandarowego odnoszą i chowają sztandar w gablocie.

8) Ślubowanie pierwszoklasistów

Uroczystość jest przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej. Uczniowie na ślubowanie przychodzą w strojach galowych. Podczas ślubowania uczniowie przyjmują postawę zasadniczą (na baczność).

Po wprowadzeniu sztandaru i odśpiewaniu hymnu dyrekcja wita zebranych.

Następnie przewodniczący Samorządu Uczniowskiego odczytuje następujący tekst:

"Kochane pierwszaki za chwilę nastąpi moment ślubowania i pasowania Was na uczniów naszej szkoły. Zanim jednak to nastąpi, proszę by przewodniczący Samorządu Uczniowskiego uroczyście wniósł ołówek, którym będziecie pasowani na ucznia Szkoły Podstawowej. Szanowna Pani Dyrektor (Szanowny Panie Dyrektorze), przekazujemy ten ołówek i prosimy o pasowanie zgromadzonych tutaj dzieci na uczniów. Obiecujemy jednocześnie, że dołożymy wszelkich starań, aby te dzieci były dumą Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce."

Podanie komendy:

"POCZET SZTANDAROWY WYSTĄP!"

Uczniowie z pocztu sztandarowego ustawiają się w linii twarzą do wyjścia. Wybrani przedstawiciele klas pierwszych występują i ślubują na sztandar (podnoszą prawą rękę do przodu z wystawionymi palcami wskazującym i środkowym). Uczniowie ci stoją naprzeciwko siebie w połowie sztandaru. Pozostali pierwszoklasiści mają podniesione lekko prawe ręce z wystawionymi palcami wskazującym i środkowym (jak podczas zgłaszania się). Uczniowie klas pierwszych w skupieniu słuchają słów ślubowania i po każdym wersie głośno mówią :"**ślubuję**".

"DO ŚLUBOWANIA!"

Tekst ślubowania (odczytywany przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego)

"Będę zawsze dbał o dobre imię swojej szkoły. – ślubuję!

Wykorzystam w pełni czas przeznaczony na naukę. – ślubuję!

Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów. – ślubuję!

Będę przestrzegał porządku i czystości w klasie, szkole i na boisku. – ślubuję!

Będę dbał o sprzęt szkolny. – ślubuję!

Będę się starał mieć dobre oceny. – ślubuję!

Na zakończenie podawana jest komenda:

"POCZET SZTANDAROWY WSTĄP!"

Poczet zajmuje wyznaczone wcześniej miejsce.

"PO ŚLUBOWANIU!" (równoznaczne z komendą "Spocznij!")

Na zakończenie uroczystości komendy:

- **"CAŁOŚĆ BACZNOŚĆ!!!" ("BACZNOŚĆ!!!").**
- **"POCZET SZTANDAROWY SZTANDAR SZKOŁY WYPROWADZIĆ!"**

9) Przekazanie sztandaru

Przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Przebieg uroczystości przekazania sztandaru szkoły młodszym rocznikom:

- a) wprowadzenie sztandaru i odśpiewanie hymnu państwowego;
- b) powitanie zebranych przez Dyrektora Szkoły;
- c) Wprowadzenie w doniosły nastrój – przewodniczący klasy ósmej.

"Dzisiejsze spotkanie jest ostatnią uroczystością wspólnie przeżywaną w murach tej szkoły. Za parę chwil staniemy się absolwentami Szkoły Podstawowej im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce i nigdy już się nie spotkamy w tym samym gronie. Chcielibyśmy więc utrwalić ten moment pożegnania, by pozostał w pamięci naszej i Waszej drodzy Nauczyciele, Goście i Rodzice. Teraz nastąpi przekazanie symboli szkoły młodszym uczniom z klasy siódmej".

d) prowadzący podaje komendy:

"BACZNOŚĆ!"

Przewodniczący klasy ósmej:

"Za chwilę staniemy się absolwentami naszej szkoły. W imieniu uczniów klasy ósmej, opuszczającej mury tej szkoły przekazujemy na Wasze ręce jej symbole. Od tego momentu jesteście najstarszą klasą w tej szkole. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską."

"DELEGACJA KLASY SIÓDMEJ DO PRZEKAZANIA SZTANDARU SZKOŁY WYSTĄP!"

Po komendzie poczet sztandarowy podchodzi kilka kroków do przodu.

W tym samym czasie delegacja klasy siódmej podchodzi do pocztu i ustawia się naprzeciw niego.

e) moment przekazania sztandaru

W pierwszej kolejności przebiera się asysta pocztu, a po niej chorąży. Asysta sztandaru zdejmuje szarfy, które po zdjęciu przekazują dwóm uczniom, którzy są do pomocy i przytrzymują kolejne insygnia sztandaru. Następnie insygnia zakładane są członkom "nowego" składu pocztu.

Po przekazaniu przez asystę pocztu szarf chorąży sztandaru daje do przytrzymania sztandar uczennicy stojącej po prawej stronie, a następnie postępuje jak asysta. Po wykonaniu tych czynności odbiera sztandar i przekazuje go koledze z klasy siódmej.

Uczniowie klasy VIII zajmują wyznaczone miejsca pośród swoich kolegów z klasy, z kolei uczniowie klasy VII, którzy przejęli sztandar ustawiają się w linii twarzą do wyjścia z sali.

f) ślubowanie uczniów klas VII.

Komenda: **"DO ŚLUBOWANIA!"**

Do nowo wybranego pocztu sztandarowego podchodzą przewodniczący klasy ósmej i ustawiają się naprzeciwko siebie w połowie sztandaru, który przyjął postawę "prezentuj". Przedstawiciele klas VIII wyciągają dwa palce (wskazujący i środkowy) ułożone w poziomie prawej ręki. Pozostali uczniowie mają podniesione dwa palce prawej dłoni (jak przy zgłaszaniu się). Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego czyta tekst ślubowania. Pozostali uczniowie po zakończeniu każdego wersu powtarzają głośno: **"ŚLUBUJEMY!"** zaś przy ostatnim wersie dotyczącym podziękowania uczniowie odpowiadają **"DZIĘKUJEMY!"**

Tekst ślubowania:

***Ślubujemy Tobie szkoło strzec wiernie Twego honoru,
a dalszą pracą i nauką rozstawić Twoje imię. – "ŚLUBUJEMY!"***
***Ślubujemy należycie wykorzystywać nabyte w szkole zasady dobrego zachowania
i stanowić przykład dla innych w dalszym życiu. – "ŚLUBUJEMY!"***
Ślubujemy należycie wykorzystywać zdobytą w szkole wiedzę. – "ŚLUBUJEMY!"
***Dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud
włożony w nasze wychowanie i wykształcenie. – "DZIĘKUJEMY!"***

Na koniec podane są komendy:

"PO ŚLUBOWANIU!"

"POCZET SZTANDAROWY WSTĄP!"

e) Po ślubowaniu przedstawiciele klas VIII oraz poczet sztandarowy zajmują swoje miejsca.

Członkowie pocztu sztandarowego wykonują zwrot w lewą stronę z jednoczesnym ustawieniem się w jednej linii, a następnie zajmują wyznaczone miejsca (postępują podobnie jak przy wprowadzeniu sztandaru).

Prowadzący podaje komendę:

"CAŁOŚĆ SPOCZNIJ!" ("SPOCZNIJ!").

f) wręczenie świadectw ukończenia szkoły - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:

"Proszę Panią Dyrektora (Pana Dyrektora) i wychowawcę klasy o wręczenie świadectw" (Uczniowie kolejno według kolejności alfabetycznej odbierają świadectwa ukończenia szkoły. Przy uczniach kończących szkołę z wyróżnieniem Dyrekcja zaznacza tę informację).

g) wręczenie nagród i dyplomów;

i) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem;

j) wyprowadzenie sztandaru;

k) podziękowanie ze strony abiturientów szkoły;

l) część artystyczna przygotowana przez uczniów.

10) Pochylenie sztandaru - przyjęci postawy "prezentuj"

Przyjęcie postawy prezentuj następuję podczas:

- śpiewu hymnu narodowego oraz hymnów innych państw,
- śpiewu pieśni hymnicznych o charakterze państwowym i religijnym oraz w czasie hymnów różnych organizacji na uroczystościach, na które został zaproszony poczet,
- podnoszenia i opuszczania flagi państwowej,
- ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- składania wieńców i zniczy przez delegacje
- na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę,
- przed najświętszym Sakramentem (po wejściu do świątyni oraz przed jej opuszczeniem),
- podczas czytania Ewangelii,
- podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- błogostawieństwa Najświętszym Sakramentem,
- podczas opuszczania trumny do grobu;

11) Udział pocztu w uroczystościach religijnych

W czasie wprowadzania sztandaru do świątyni wszyscy zebrani przyjmują postawę stojącą (na baczność). Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na prawym ramieniu pod kątem 45 stopni (lub wnoszony jest z pochyleniem do przodu pod kątem 45 stopni – o ile uczeń ma wystarczająco siły by w ten sposób wnieść sztandar). Poczet zatrzymuje się przed Ołtarzem, a chorąży wykonuje pochylenie sztandaru przed Najświętszym Sakramentem. Następnie poczet zajmuje wyznaczone wcześniej miejsce. Stając bokiem do Ołtarza i do zgromadzonych. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów! Jeżeli członkowie pocztu sztandarowego pragną przyjąć Komunię Świętą, to nie występują z szyku, lecz kładą prawą rękę na sercu. Kapłan powinien przynieść komunię świętą w miejsce ustawienia pocztów.

Po zakończonej uroczystości poczet sztandarowy wychodzi w taki sam sposób, w jaki wchodził. Wszyscy zebrani stoją.

§ 76.

1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce”,
- 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „Szkoła Podstawowa im. Orłąt Lwowskich w Zabratówce”.

§ 77.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 78.

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.

1. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 79.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 80 .

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2024 r.