

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marii Skłodowskiej – Curie

w Jachówce

Rozdział 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jachówce.
2. Siedzibą szkoły jest Jachówka 3, 34-211 Budzów.
3. Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jachówce jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy w Budzowie, z siedzibą: Budzów 445, a organem nadzorującym Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Obsługę administracyjno – biurową prowadzi Biuro Obsługi Szkół w Budzowie.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat zgodnie z obowiązującymi przepisami; nauka jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu dotyczącym organizacji roku szkolnego.
5. Obwód szkoły – szkoła przyjmuje:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Obwodem szkoły jest wieś Jachówka.
7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o :
 - 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jachówce.
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jachówce;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej w Jachówce.
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
 - 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jachówce.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła, w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszając ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 4

1. Spełnienie celu, o którym mowa w par. 3 statutu, następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijania możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) wzmocnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro uczniów, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska lokalnego.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w procesie wychowawczym.
3. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
5. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

6. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

§ 6

1. Zadania szkoły wynikające z przepisów prawa w zakresie funkcji wychowawczej i dydaktycznej realizowane są poprzez:
- 1)
 - a) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności,
 - b) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych programów nauczania,
 - c) wykorzystanie nowoczesnych metod dydaktycznych,
 - d) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, realizując zajęcia pozalekcyjne,
 - e) naukę poprawnego, swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - f) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 2)
 - a) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć uczniów,
 - c) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,
 - d) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły stanowiącego załącznik statutu;
 - 3)
 - a) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego możliwości psychofizycznych,
 - b) udzielenie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy,
 - c) zapewnienie uczniom opieki pedagogiczno – psychologicznej i pełnego bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - e) umożliwienie spożywania posiłku;
 - 4)
 - a) naukę języka, własnej historii i kultury,
 - b) uroczyste obchodzenie świąt narodowych,
 - c) kultywowanie tradycji regionalnych,
 - d) organizowanie nauki religii dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w ramach planu nauczania;
 - 5)
 - a) kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej i realizacja jej zaleceń,

- b) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów napotyających na trudności w nauce oraz dodatkową pomoc pozalekcyjną ze strony nauczycieli,
 - c) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami, których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej oraz dzieci niepełnosprawnych realizujących obowiązki w szkole;
- 6)
- a) zapewnienie bezpiecznej nauki i wypoczynku,
 - b) powierzenie ucznia szczególnej opiece wychowawcy,
 - c) zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie;
- 7)
- a) realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - b) organizację kół przedmiotowych i zainteresowań,
 - c) stworzenie warunków do realizowania różnych form pracy organizacjom szkolnym.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego statutu.
6. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

7. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, kiedy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
8. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 6, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
9. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 8.

§ 8

Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora szkoły oraz zakres odpowiedzialności

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 16) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 17) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 18) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 19) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, szkołą kieruje nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący;
 - 20) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie szkoły mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
2. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) użycza sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - 3) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 4) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 5) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 6) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 7) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

- d) sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- e) sposób monitorowania postępów ucznia oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w § 44 statutu szkoły;
- 9) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 10) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami, a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 11) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 9

Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

Szczegółowe kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Członkowie rady rodziców zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady rodziców spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

Zadania samorządu uczniowskiego

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

Zasady współpracy i sposób rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.

3. W wypadku zaistnienia sporów między organami szkoły rolę negocjatora pełni dyrektor szkoły.
4. Jeśli negocjacje zakończą się niepowodzeniem, dyrektor szkoły przekazuje sprawę przedmiotu sporu organowi prowadzącemu lub pełniącemu nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
5. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły występują do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozstrzygnięciu zaistniałej sytuacji konfliktowej.
6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Podstawę organizacji szkoły w danym roku stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, 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 realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII oraz oddział przedszkolny.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia klas z innymi klasami.
9. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 15

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, a drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po feriiach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 16

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając przepisy prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
7. Nauka religii i/lub etyki organizowana jest na podstawie odrębnych przepisów.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o 1 rok szkolny.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 17

Zajęcia świetlicowe i stołówka szkolna

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w liczbie godzin określonych przez organ prowadzący szkołę w danym roku szkolnym.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego ustala się zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.

§ 18

Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
4. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, w szkole, w sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje charytatywne;
 - 3) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.

3. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
5. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) udzielania potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym.
7. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji, opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz półrocznego i rocznego sprawozdania pracy biblioteki, prowadzenia statystyk wypożyczenia i dziennika pracy biblioteki.
8. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) doradztwo w wyborze lektury,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - e) przygotowanie do konkursów,
 - f) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
 - 2) z nauczycielami poprzez:

- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentacje nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym czy też odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- 3) z rodzicami poprzez:
- a) wspólne czytanie z rodzicami,
 - b) udostępnianie księgozbioru,
 - c) współorganizację imprez, wystaw;
- 4) z innymi bibliotekami poprzez:
- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- 5) przygotowywanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.
9. W okresie zagrożenia epidemicznego, z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§ 20

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczycieli lub wychowawcy klasy;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespoły, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami, zwane dalej zespołami:
 - 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym, z poradnią specjalistyczną;

- 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
 - 3) pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
 - 5) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjaliści;
 - 6) dwa razy w ciągu roku szkolnego zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi i, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje indywidualne nauczanie w celu zapewnienia wypełniania obowiązku szkolnego.
13. Nauczanie indywidualne może być organizowane dla uczniów:
- 1) z dysfunkcjami narządów ruchu utrudniającymi uczęszczanie do szkoły;
 - 2) przewlekle chorym;
 - 3) innym, stale lub okresowo, niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych.
14. Zasady organizowania indywidualnego nauczania określa odpowiednie rozporządzenie.
15. W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów objętych nauczaniem indywidualnym obowiązują odrębne przepisy w zależności od realizowanego programu nauczania.
16. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.
17. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 21

Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji,

spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Formami pomocy i opieki uczniom są:
 - 1) pomoc o charakterze niematerialnym, w tym w szczególności wsparcie psychologiczne;
 - 2) pomoc w nawiązywaniu kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) wspomaganie w staraniach o przyznawanie pomocy materialnej w postaci bezpłatnych posiłków, dofinansowania wycieczek i zielonych szkół organizowanych przez szkołę.

§ 22

Działalność innowacyjna i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 23

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 24

1. Współpraca, o której mowa w par. 22 statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji na stronie internetowej szkoły oraz organu prowadzącego szkołę;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

- 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniami lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 5

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 25

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego ustalane są w planie pracy.
4. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka sześciolatniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
7. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a w miarę wolnych miejsc przyjmowane są dzieci pięcioletnie.
9. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
12. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę

zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

15. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym ustala dyrektor szkoły.

§ 26

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz sporządza dokumentację tych obserwacji.
7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
8. W ciągu roku szkolnego nauczyciel organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Ilość etatów pracowniczych określa arkusz organizacji szkoły.

§ 28

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i aktach prawnych wewnętrznych.

2. Do zadań nauczyciela należy m.in.:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w rozwoju;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bycie dyspozycyjnym i przebywanie na terenie placówki w czasie zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań podanym z początkiem roku szkolnego;
 - 6) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu rady pedagogicznej;
 - 7) przestrzeganie przepisów statutu;
 - 8) aktywne pełnienie dyżurów;
 - 9) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony życia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 10) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 11) natychmiastowe zgłaszanie zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przybywających na terenie szkoły;
 - 12) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia.

§ 29

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i P.Poż., a także odbywać szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,

- c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili i nie dewastowali mienia szkolnego,
 - d) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - e) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
- 5) nauczyciel zobowiązany jest spełniać właściwy nadzór nad bezpieczeństwem uczniów biorących udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę przestrzega zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 8) nauczyciel kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, dba o czystość i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

§ 30

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) utrzymanie kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami w sprawach dotyczących postępu w nauce i w zachowaniu uczniów;
 - 2) poznawanie i ustalenie potrzeb wychowanków;
 - 3) planowanie i koordynowanie działań wychowawczych zgodnie z programem profilaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 4) organizacja życia kulturalnego klasy;
 - 5) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków, podejmowanie działań wychowawczych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno – wychowawczej, tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzenie opinii o uczniu w miarę potrzeb;
 - 7) współpraca z radą oddziałową rodziców.

§ 31a

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 32

1. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom, wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.

§ 33

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc, planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) kucharkę;
 - 3) woźnego.
2. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.
3. Zasady zatrudniania pracowników obsługi regulują odrębne przepisy m.in. kodeks pracy.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 35

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) ocenianie ucznia z religii/etyki określają odrębne przepisy.
3. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali jak w § 41 ust. 1 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
4. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 37

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach uczenia się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy.

§ 38

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują w formie ustnej uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia z poszczególnych przedmiotów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do końca września każdego roku szkolnego informuje w formie ustnej uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania uczniów;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom potwierdza się podpisem każdego z rodziców obecnych na spotkaniu z wychowawcą klasy oraz podpisem przewodniczącego klasy.

§ 39

1. Ocenia się indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowane przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 40

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną bieżącą ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz komentarz, jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uzasadnia poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych lub w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
4. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną wynikającą z ocen cząstkowych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.
6. Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
7. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

§ 41

Ocenianie bieżące

1. Ustala się oceny bieżące wg skali:
celujący (cel) - 6
bardzo dobry (bdb) - 5
dobry (db) - 4
dostateczny (dst) – 3
dopuszczający (dop) - 2
niedostateczny (ndst) - 1
2. Przy ocenach bieżących nie stosuje się znaków „+”, „-”
3. Minimalna liczba ocen bieżących w każdym półroczu nie może być mniejsza niż podwojony tygodniowy wymiar godzin obowiązujący w danym zajęciu edukacyjnym.
4. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą za:
 - 1) dłuższe wypowiedzi ustne lub pisemne;
 - 2) sprawdziany/prace klasowe
 - 3) kartkówki;
 - 4) zadania domowe o większym stopniu trudności;
 - 5) prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela;
 - 6) prace dodatkowe;
 - 7) inne.

5. Wypowiedź ustna – ocena wypowiedzi ustnej dokonywana jest przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu na lekcji:
 - 1) sprawdzenie obejmuje treści programowe realizowane na trzech poprzednich lekcjach z wyjątkiem matematyki i języków;
 - 2) materiał powyżej trzech lekcji zapowiada się na lekcji poprzedzającej;
 - 3) nauczyciel ocenia odpowiedzi ustne zgodnie z poziomem wymagań i wystawia ocenę wpisywaną do dziennika;
 - 4) niepełne, krótkie lub potrzebne przy prowadzeniu lekcji odpowiedzi ustne mogą być premiowane plusami, których pięć upoważnia do otrzymania częściowej oceny bardzo dobry;
 - 5) brak przyborów szkolnych i pomocy, brak zeszytu, zadania domowego oraz krótkie błędne odpowiedzi ustne mogą być przyczyną otrzymania minusów, których pięć upoważnia do otrzymania oceny niedostatecznej;
 - 6) plusy i minusy otrzymywane przez ucznia wpisuje się do dokumentacji nauczyciela.
6. Sprawdzian pisemny:
 - 1) sprawdziany pisemne, prace klasowe oceniamy wg skali procentowej:
 - 0% - 29% - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny
 - 70% - 89% - dobry
 - 90% - 97% - bardzo dobry
 - 98% - 100% - celujący
7. Kartkówka – obejmuje treści programowe realizowane na 3 poprzednich lekcjach i na lekcji bieżącej:
 - 1) kartkówka może być zapowiedzianą lub nie formą kontroli;
 - 2) wynik w/w kartkówki winien być ogłoszony do jednego tygodnia od dnia pisania;
 - 3) czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 20 minut;
 - 4) kryteria oceny ustala nauczyciel poszczególnych przedmiotów.
8. Praca klasowa – jest pisemnym sprawdzianem obejmującym treści programowe realizowane na lekcjach poprzednich, a zakres ich może dotyczyć materiału całego semestru lub całego roku szkolnego:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian jest formą sprawdzianu pisemnego zapowiedzianego co najmniej jeden tydzień przed datą realizacji;
 - 2) w ciągu tygodnia mogą się odbyć jedynie trzy prace klasowe/sprawdziany;
 - 3) w ciągu semestru uczeń pisze co najmniej jedną pracę klasową/sprawdzian z danego przedmiotu;
 - 4) czas trwania tej formy sprawdzianu może wynosić 90 minut;
 - 5) wynik pracy klasowej/sprawdzianu winien być ogłoszony do dwóch tygodni.
9. W trakcie lekcji oceniane są różne formy aktywności, m.in.:
 - 1) przygotowanie pewnych fragmentów lekcji: odczyty, prezentacje, informacje na temat przyniesionych przez siebie materiałów na lekcję;
 - 2) udział w konkursach, imprezach, akademiach;

- 3) aktywność ucznia może być oceniana stopniem wpisanym do dziennika lub znakiem „+”, „-”, wpisanym do dokumentacji nauczyciela.

Formy zapisu w dzienniku

1. Uczeń nieobecny na sprawdzianach otrzymuje zapis w dzienniku „nb”. Jednocześnie jest zobowiązany do zaliczenia tego sprawdzianu pisemnego lub ustnego w ciągu jednego tygodnia w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który nie przystąpił do zaliczenia sprawdzianu pisemnego z danego materiału otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Oceny uzyskane przez ucznia ze sprawdzianów pisemnych wpisuje się kolorem czerwonym.
4. Dopuszcza się zapis kolorem zielonym oceny z innej formy pisemnej – kartkówki.
5. Uczeń może być nieprzygotowany w ciągu semestru:
 - 3 razy z j. polskiego
 - 3 razy z matematyki
 - 2 razy z wychowania fizycznego
 - 1 raz z innych przedmiotów.
6. Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel zapisuje w dzienniku symbolem „np.”.

Sposoby poprawy ocen bieżących

1. Uczeń powinien dążyć do poprawienia oceny niedostatecznej lub niekorzystnego dla siebie wyniku otrzymanego z pracy klasowej/sprawdzianu 2 razy w półroczu, w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo poprawić 2 niekorzystne dla siebie oceny z innych form sprawdzania wiedzy niż sprawdzian/praca klasowa.
3. Ocena niedostateczna otrzymana ze sprawdzianu pisemnego może być poprawiona przez sprawdzenie opanowania problematyki, która była przedmiotem sprawdzianu.
4. Ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej lub innych form sprawdzania wiedzy jest wpisywana po ukośniku (/).
5. Ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiedzy jest tą, która będzie brana pod uwagę przy ocenie osiągnięć śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 42

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć w I półroczu;
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż 7 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu I półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela.
9. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją rodzice zostają powiadomieni o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.
11. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 9 i 10 muszą mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica.
12. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz zagrożeniach niedostateczną oceną z zajęć edukacyjnych jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej oraz o zagrożeniu oceną niedostateczną, nie później niż na 2 dni przed ustalonym terminem powiadomienia rodziców.
14. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy

- klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 17. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 18. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
 21. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 24.
 22. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
 24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie w wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
 25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, dyrektor powołuje komisję.
 26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 43

Kryteria ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

Stopień celujący (6)

Uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności.

Stopień bardzo dobry (5)

Są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nieschematycznych, złożonych, uczeń opanowuje materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią naukową.

Stopień dobry (4)

Są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.

Stopień dostateczny (3)

Są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych, stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych.

Stopień dopuszczający (2)

Są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwijanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, uczeń odpowiada na proste pytania, ale nie opanowuje podstawowego materiału programowego; wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

Stopień niedostateczny (1)

Uczeń nie opanował wymagań w/w kryteriów.

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkoły,

- b) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych,
 - c) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w pełni wykorzystuje swoje intelektualne możliwości,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią (wysoka kultura osobista),
 - e) wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,
 - f) inicjuje działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - g) godnie reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, usprawiedliwia nieobecności i przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - b) przestrzega regulaminów szkoły,
 - c) aktywnie realizuje powierzone mu zadania,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - e) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, zdecydowanie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - g) współpracuje z innymi uczniami w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - h) reprezentuje szkołę w środowisku;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega regulaminu zachowania się w szkole i statutu,
 - c) wykonuje powierzone mu zadania, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie,
 - d) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - e) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystuje swoje intelektualne możliwości,
 - c) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - d) sporadycznie nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- b) nagminnie nie usprawiedliwia nieobecności,
 - c) opuszcza niektóre wybrane przedmioty, często z własnej winy spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - d) lekceważy postanowienia regulaminu zachowania się ucznia w szkole i statutu,
 - e) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
 - f) zdarza mu się zachowanie niegodne ucznia,
 - g) często nie okazuje szacunku innym osobom, zdarzało mu się być agresywnym, wulgarnym,
 - h) niszczy mienie szkoły,
 - i) ulega nałogom;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne,
 - b) drastycznie wykracza przeciwko statutowi i regulaminowi szkoły,
 - c) odmawia wykonywania powierzonych mu zadań,
 - d) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wskutek własnych zaniedbań,
 - e) w szkole lub poza nią zachowuje się w sposób niegodny ucznia,
 - f) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu, i kolegów,
 - g) pali papierosy i pije alkohol w szkole i poza szkołą,
 - h) używa lub rozprowadza narkotyki, dopalacze i inne szkodliwe środki,
 - i) nagminnie nie okazuje szacunku innym osobom, jest agresywny i wulgarny, używa przemocy fizycznej i psychicznej,
 - j) dokonuje kradzieży,
 - k) wyłudza pieniądze lub szantażuje,
 - l) fałszuje podpisy lub dokumenty,
 - m) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalniczki, zapalniczki),
 - n) dewastuje mienie szkoły.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając: samoocenę ucznia, opinie uczniów, opinie nauczycieli, uwagi odnotowane w zeszycie uwag, frekwencję, możliwość poprawy zachowania.
4. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń ma prawo odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena jest zaniżona:
 - 1) rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o egzamin odwoławczy z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - a) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac cząstkowych,
 - b) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - c) z nie więcej jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega.
2. Egzamin odwoławczy przeprowadza się przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

3. Egzamin odwoławczy przeprowadza się według zasad egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu odwoławczego może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w wypadku uzyskania wyniku egzaminu wyższego niż wystawiona ocena roczna;
 - 2) pozostawić ocenę w mocy – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
5. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie przez wychowawcę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od terminu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje złożony wniosek. Ocena zachowania powtórnie wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niegodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – nauczyciel 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;
 - 3) wychowawca oddziału.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę.
6. W przypadku komisji podejmującej decyzję o podwyższeniu oceny zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografią lub historia.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Szczegółowe zasady organizacji przeprowadzenia egzaminu są regulowane odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 45

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie lub poza jej obwodem za zgodą dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej art. 36 ust. 1 i 2 ustawy.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
8. Urząd Gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany w ramach działań własnych do przesłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.

§ 46

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia warunków przygotowania się dziecka do zajęć szkolnych.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 47

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła.
2. W szczególnych przypadkach związanych z rozwojem psychofizycznym dziecko może spełniać obowiązek:
 - 1) w innych powołanych do tego celu placówkach;
 - 2) w domu rodzinnym.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Rozporządzenie MEN

§ 48

Sprawowanie opieki nad uczniami

Zadaniem szkoły jest stwarzanie uczniom takich warunków w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 49

1. Uczniowie przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawowanie opieki nad uczniami należy do obowiązków nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Przed zajęciami, w przerwach międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
4. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, a organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia.
5. Podczas zajęć organizowanych przez instytucje pozaszkolne, takie jak zawody sportowe, imprezy, w których uczestniczy reprezentacja szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
6. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich terenu szkoły.
7. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

§ 50

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 7) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 10) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) korzystania ze stypendium naukowego i sportowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.
 4. O sposobie załatwienia skargi powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 5. Uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 51

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniem statutu;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu, czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego jednolitego stroju, obowiązującego w szkole;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 12) nieumieszczania na portalach społecznościowych zdjęć i filmików bez zgody osób zainteresowanych;
 - 13) troszczenie się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 52

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową i jest użyte za zgodą nauczyciela. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach podczas przerw lekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 uznaje się m. in. zły stan zdrowia ucznia, zmiana planu zajęć.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub – jeśli uzna za konieczne – nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.
5. W szkole obowiązuje zakaz rejestrowania przy pomocy telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, z zastrzeżeniem ust. 1

§ 53

1. Uczeń może uzyskać zwolnienie w trakcie zajęć lekcyjnych:
 - 1) poprzez osobiste zwolnienie i odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica; nauczyciel ma obowiązek odnotowania w/w faktu jako nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) uczeń delegowany na zajęcia pozaszkolne może być zwolniony z zajęć szkolnych na podstawie wcześniejszego zgłoszenia o delegacji; uczniowi reprezentującemu szkołę nie odnotowuje się nieobecności.
2. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole:
 - 1) rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
3. Formy usprawiedliwienia:
 - 1) pisemne usprawiedliwienie od rodziców nieobecności dziecka w szkole nie dłuższej niż do 5 dni;
 - 2) dłuższa nieobecność dziecka usprawiedliwiana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole osobiście przez rodzica.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

§ 54

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) działalność artystyczno – kulturalną.
2. Formy nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała wychowawcy w obecności rodziców danej klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) jednorazowe stypendium naukowe lub sportowe;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 55

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
 - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
 - 4) obniżeniem oceny ze sprawowania;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Forma kary powinna być adekwatna do przewinienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
5. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnienia.

8. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mogą odwołać się składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem Marii Skłodowskiej – Curie, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar bierze udział we wszystkich najważniejszych uroczystościach szkolnych, gminnych i powiatowych.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru są prowadzone zgodnie z ustalonymi ceremoniałem.
4. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zachowania się uczniów w trakcie uroczystości.

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 58

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 59

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

§ 60

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 61

Tekst ujednoczony wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały nr 3/2020/21 z dn. 15 września 2020