



STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Św. Jadwigi Śląskiej
w Kuźniczysku**

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	4
ROZDZIAŁ III	
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	10
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy Szkoły.....	16
ROZDZIAŁ V	
Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	21
ROZDZIAŁ VI	
Zakres zadań pracowników Szkoły.....	23
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie – prawa i obowiązki.....	29
ROZDZIAŁ VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	33
ROZDZIAŁ IX	
Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły.....	55
ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe.....	57

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Kuźniczysku stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 1.

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kuźniczysku,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kuźniczysku,
3. Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
4. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebnica,
7. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Śląskiej w Kuźniczysku.
2. Siedzibą Szkoły jest obiekt w Kuźniczysku, ul. Kuźnicza 1.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Trzebnicy, ul. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
5. Obwód Szkoły obejmuje następujące miejscowości: Kuźniczysko, Skoroszów, Masłowiec, Blizocin, Jaźwiny.

§ 3.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Trzebnica. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

§ 8.

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 9.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.

§ 10.

1. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego,
 - 2) wspieranie wychowawczej roli rodziny,
 - 3) stymulacja ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizacja indywidualnego procesu kształcenia, programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych obejmujących uczniów niepełnosprawnych,
 - 7) umożliwianie nauki uczniom szczególnie uzdolnionym w formie indywidualnych programów nauczania,
 - 8) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej,
 - 9) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki,
 - 10) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
 - 11) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów,
 - 12) organizowanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym do aktywnego spędzania czasu wolnego,

- 13) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych,
- 14) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 15) realizowanie doradztwa zawodowego jako programu dotyczącego informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania przez uczniów kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi ucznia.

§ 11.

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 13.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
2. W szkole 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) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela,
- 5) wychowawcy,
- 6) poradni,
- 7) asystenta rodziny.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne będą realizowane.

5. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 14.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 15.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,

- 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
 - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
 - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
 - 6) zapewnieniu uczniom dojeżdżającym pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
 - 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego,
 - 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły:
 - 1) Opiekę nad uczniami w drodze na przystanek i z przystanku sprawują rodzice,
 - 2) Opiekę nad uczniami wsiadającymi i wysiadającymi do autobusu w drodze ze szkoły do domu sprawują nauczyciele według ustalonego harmonogramu dyżuru,
 - 3) Pracownik firmy przewozowej (opiekun) sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły oraz w drodze do domu,
4. Obowiązki opiekuna określają odrębne przepisy.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
6. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje społeczny zastępca Dyrektora, zatwierdza Dyrektor.

§ 17.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Regulamin postępowania w sytuacjach zagrożeń”.

§ 18.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz rejestracji obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

§ 19.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasa 0,
 - 2) klasy I – III,
 - 3) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy,
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy i innych nauczycieli podczas konsultacji w wyznaczonych godzinach,
 - 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
 - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego i Dyrektora.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie lub w dzienniku elektronicznym usprawiedliwić jego nieobecność.
6. Spotkania, o których mowa w § 20.2.2) i 3) odbywają się zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem.

§ 21.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 22.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

§ 23.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) ustalanie zakresu obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
 - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 9) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
 - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
 - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - 15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
 - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 22) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje wypełnianie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego: niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
 7. Dyrektor ponadto:
 - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
 - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe,
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli innych pracowników:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
 9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły,
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 25.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
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,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników.

§ 26.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Na poziomie edukacji wczesnoszkolnej działa Mały Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację uczniów klas 0 – III.
3. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz,
 - 4) przedstawiciele samorządów klasowych.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
- 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 27.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, zgodnie z coroczną szczegółową organizacją roku szkolnego i regulaminem WSO.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na pisemny wniosek rodzica Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
10. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego
 - 3) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
11. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
17. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
18. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
19. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem pracy.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
 - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,

- 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,
 - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki.

§ 30.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy swoich rodziców, muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (a dojeżdżające obligatoryjnie).
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,
 - 3) organizowanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) dokumentację pracy świetlicy.
 - 4) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 5) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 6) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 7) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 8) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem.
9. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
 - 3) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
10. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
11. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 31.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
 - 2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
5. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
6. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
7. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

§ 32.

1. W szkole wprowadza się 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu 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 planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

§ 33.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.

Rozdział V

Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 34.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalane są w planie pracy.

§ 35.

1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom reguluje „Regulamin Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Kuźniczysku.

§ 36.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6- letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 37.

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział VI

Zakres zadań pracowników Szkoły

§ 38.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39.

2. Nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego,
 - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
 - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doształcania,
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
 - 1) jakość i efekty tej pracy,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno–wychowawczego,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
 - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.
 4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
 5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
 - 2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,
 - 3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły .

§ 40.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który pracuje w szkole zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
 - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z

- racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 41.

1. W szkole pracuje nauczyciel logopeda, pedagog oraz psycholog szkolny.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 43.

1. W szkole może być powołany Szkolny Rzecznik Praw Dziecka, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:
 - 1) prawa do życia i ochrony zdrowia,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do godziwych warunków socjalnych,
 - 4) prawa do nauki.
6. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
8. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka należy:
 - 1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w szkole,
 - 2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.
9. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
 - 1) Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Rady Pedagogicznej
 - 4) Samorządu Uczniowskiego
10. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka może być przedłużona o kolejne trzy lata po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 44.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

§ 45.

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach po zakwalifikowaniu się w eliminacjach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
- 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,

- 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
 - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
 - 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
 - 16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
 - 17) dostarczania usprawiedliwień w wersji papierowej lub elektronicznej w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców lub lekarza.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

4. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić schludny i stosowny strój. W klasach IV-VIII powinny to być ubrania w ciemnych, stonowanych kolorach.
5. Uczniowie mają zakaz noszenia makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów oraz niestosownych fryzur i ozdób.
6. Strój galowy, obowiązujący wszystkich uczniów podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, powinien być w kolorystyce biało-granatowej lub biało-czarnej.

§ 47.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy ich pomocy obrazów i dźwięków z zastrzeżeniem ust.6.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz Dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
3. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.2, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
4. Za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
 - 1) uczeń nie przestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela - przekazać te urządzenia do depozytu,
 - 2) uczeń powinien wyłączyć telefon lub urządzenie audiowizualne przed przekazaniem do depozytu,
 - 3) przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie,
 - 4) uczniowi przekazującemu telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu wydaje się potwierdzenie przyjęcia tego urządzenia do depozytu. Na potwierdzeniu należy zanotować markę urządzenia,
 - 5) telefon lub urządzenie audiowizualne może w każdej chwili odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia, po okazaniu potwierdzenia przyjęcia urządzenia do depozytu.
 - 6) jeżeli telefon nie zostanie odebrany z depozytu przez rodzica/prawnego opiekuna przed zakończeniem semestru, uczeń ma prawo go odebrać na podstawie wydanego potwierdzenia przyjęcia do depozytu.
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 49.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły,
 - 4) wzorową frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum Szkoły,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia,
 - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

§ 50.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania,
 - 6) przeniesieniem do innej Szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora,
 - 3) Kuratora Oświaty.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51.

Postanowienia ogólne

1. Przebieg nauczania podlega systematycznej kontroli i ocenie. Kontrola postępów w nauce ma charakter ciągły i obejmuje wszelkie czynności ucznia wykonywane na każdym etapie procesu dydaktycznego na lekcji i poza nią.
2. Kontrola kończy się stopniem lub oceną, która służy postawieniu diagnozy i ułatwia projektowanie dalszej pracy.
3. Ocena ma charakter jawny ze słownym lub pisemnym uzasadnieniem postępów ucznia. W uzasadnieniu należy stosować elementy zachęty do dalszej nauki oraz pracy, sposoby pokonywania trudności i wyrównywanie braków.
4. Ocena zależna jest od możliwości psychofizycznych, intelektualnych i manualnych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem jego wkładu pracy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 52.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia na poszczególnych przedmiotach.
2. Każdy nauczyciel redaguje swój Przedmiotowy System Oceniania i w pierwszym tygodniu września, zamieszcza go na stronie internetowej szkoły. Przedmiotowe Systemy Oceniania są jawne dla uczniów i rodziców.

3. Nauczyciele wychowawcy, na początku każdego roku szkolnego, przypominają uczniom obowiązujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego – wpis w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania z zachowania. Rodzice zapoznają się z powyższymi treściami poprzez stronę internetową szkoły oraz na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym lub podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą. Fakt ten jest udokumentowany złożonymi podpisami rodziców. Dokument przechowuje wychowawca w swojej teczce.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym na poziomie podstawowym. Obniżenia wymagań może również dokonać Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela danego przedmiotu.
7. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:
 - 1) Formy ustne:
 - odpowiedzi,
 - wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
 - recytacje,
 - dialogi,
 - sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) Formy pisemne:
 - przedmiotowe diagnozy,
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - dyktanda,
 - kartkówki,
 - testy,
 - testy online,
 - wypracowania,
 - referaty,
 - projekty,
 - zadania domowe,
 - prace dodatkowe.
 - 3) Formy praktyczne:
 - prace manualne,
 - wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych i plastyki.
8. Bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) dotyczy materiału obejmującego nie więcej jak 3-5 jednostek lekcyjnych,

- 2) dotyczy to wypowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówki i dyktanda, które powinny być poprawione i ocenione w ciągu tygodnia),
 - 3) ocena wypowiedzi ustnej powinna być poprzedzona słownym uzasadnieniem nauczyciela,
 - 4) kartkówki mogą być zapowiedziane, a ich termin odnotowany w dzienniku lub mogą zostać przeprowadzone bez uprzedzenia,
 - 5) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzenia kartkówki piszą ją w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 6) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z wypowiedzi ustnej lub kartkówki uczeń może ją poprawić w ciągu tygodnia.
9. Cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek i pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, testów, wypracowań klasowych):
- 1) prace tego typu zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym; ustalony termin nie powinien podlegać zmianie;
 - 2) w ciągu dnia powinna odbyć się tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 - 3) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania pracy kontrolnej są zobowiązani napisać ją w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły lub w innym, najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) prace powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni i zwrócone do wglądu uczniom na terenie szkoły;
 - 5) uczeń ma prawo do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy; możliwość poprawy oceny z danej pracy przysługuje jeden raz. W przypadku innych ocen zasady te określa nauczyciel.
10. W przypadku poprawienia ocen z kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów i ustnych odpowiedzi, w dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje ocenę w osobnej kolumnie.
11. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek) lub brak zadania domowego. Jeżeli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się jeden raz w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu, w pozostałych przypadkach – 2 razy w półroczu zgodnie, z PSO.
12. Nauczyciel nie zadaje uczniom zadań domowych na weekendy, święta i ferie, poza obowiązkiem czytania lektur szkolnych.
13. Ocena sprawdzianów, kartkówek i wypracowań powinna być ustalona na podstawie punktacji podanej razem z zadaniami:

Należy przyjąć następujące kryteria procentowe:

0% - 30%	niedostateczny
31% - 49%	dopuszczający
50% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 100%	bardzo dobry

powyżej 100% celujący

Zadanie pozwalające zdobyć ocenę celującą powinno być wskazane oddzielnie.

14. Informacje o osiągnięciach uczniów są gromadzone i przechowywane, w danym roku szkolnym w sposób następujący:
- 1) oceny cząstkowe z danego przedmiotu na bieżąco wpisuje się do dziennika lekcyjnego i zeszytu przedmiotowego;
 - 2) prace pisemne i plastyczne przechowuje się w gabinetach w wydzielonych szafkach; uczniowie gromadzą prace w specjalnych teczkach, do których mają wgląd na bieżąco, a rodzice w czasie spotkań z nauczycielami.
15. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (przygotowanie się do zajęć, indywidualna praca na lekcji, osiągane wyniki w danej dziedzinie).
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. Wszystko następuje w porozumieniu z nauczycielem, który prowadzi te zajęcia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik, arkusz ocen, świadectwo) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Katecheta na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
19. Roczne oceny z religii, dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczane są do średniej ocen, ale nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. W pierwszym i drugim etapie edukacyjnym są wyrażane cyframi od 1 do 6.
20. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 53.

Skala i kryteria ustalania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych w klasach I-III

1. Nauczyciel na bieżąco monitoruje poziom i stopień opanowania wiadomości przez uczniów edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z podstawą programową. W tym celu wykorzystuje ocenę bieżącą. O wystawieniu oceny bieżącej informowany jest uczeń oraz rodzic (opiekun prawny).

2. Każde dziecko rozwija się w miarę swoich możliwości oraz w odpowiednim dla siebie tempie. Dla usprawnienia wpisywania bieżących postępów w nauce, w dzienniku używa się symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które oznaczają odpowiedni poziom osiągnięć do których opracowane są kryteria wymagań z poszczególnych edukacji.

- 6 – wspaniale
- 5 – bardzo dobrze
- 4 – dobrze
- 3 – postaraj się bardziej
- 2 – pracuj więcej
- 1 – słabo

3. Ocenianie i zapis:

- 1) W dzienniku elektronicznym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1).
- 2) Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową oraz symbolem cyfrowym zapisywanym w nawiasie.

Uzasadnienie:

- a) ocena opisowa (np.: wspaniale) określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia i skierowana jest do niego samego. Nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.
- b) ocena wyrażona symbolem cyfrowym określa poziom wiadomości oraz umiejętności ucznia i skierowana jest ona przede wszystkim do rodziców, ponieważ zapis cyfrowy jest dla nich czytelniejszy.

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
6	wspaniale	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiadomościami oraz umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową Ocenę „wspaniale” otrzymuje uczeń, który wykazuje tok myślenia na wysokim poziomie i nie popełnia żadnych błędów.	1. Wspaniale opanowałeś wiadomości. 2. Osiągasz doskonałe wyniki. 3. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. 4. Należą Ci się gratulacje. 5. Możesz być z siebie dumny.

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
5	bardzo dobrze	poziom bardzo dobry	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Bardzo dobrze korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań. Ocenę „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia i popełnia do dwóch błędów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bardzo dobrze opanowałeś wiadomości. 2. Osiągasz bardzo dobre wyniki. 3. Możesz być z siebie bardzo dumny, jest bardzo dobrze.

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
4	dobrze	poziom dobry	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje zadania i problemy, a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dobrze opanowałeś wiadomości. 2. Osiągasz dobre wyniki. 3. Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej

			wskazane błędy potrafi poprawić. Ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który popełnia niewielką ilość błędów.	
--	--	--	---	--

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
3	postaraj się bardziej	poziom średni	Uczeń osiąga średnie wyniki w nauce. Zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela. Ocenę „postaraj się bardziej” otrzymuje uczeń, którego praca tylko w połowie wykonana jest prawidłowo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie jest źle, ale musisz jeszcze popracować. 2. Dobrze pracujesz, ale może być lepiej. 3. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
2	pracuj więcej	poziom minimalny	Uczeń przyswoił minimalny zakres wiadomości i zdobył niektóre umiejętności oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pracuj więcej, a będzie lepiej. 2. Pracuj uważniej! 3. Pomyśl! 4. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.

			<p>Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Ocenę „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, którego praca tylko w minimalnym stopniu wykonana jest prawidłowo.</p>	
--	--	--	---	--

Ocena symbol cyfrowy	Ocena opisowa	Poziom wiadomości oraz umiejętności	Osiągnięcia ucznia	Komentarz pisemny lub słowny np.:
1	słabo	poziom niewystarczający	<p>Uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie i systematycznie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Ocenę „słabo” otrzymuje uczeń którego praca jest nieczytelna i wykonana niepoprawnie a poziom opanowania wiedzy i umiejętności, przewidzianych programem, nie</p>	<p>1. Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. 2. To sprawia Ci kłopot, ale nie poddawaj się. 3. Pracuj systematycznie. 4. Nie poddawaj się, będzie lepiej.</p>

			pozwała na dalszą edukację w klasie wyższej.	
--	--	--	--	--

4. W zakresie edukacji motoryczno-zdrowotnej stosuje się następujące skróty oceny bieżącej:

6 – wysoka
5 – bardzo dobra
4 – dobra
3 – dostateczna
2 – minimalna
1 – słaba

§ 54.

Skala i kryteria ustalania ocen bieżących, śródrocznych, końcoworocznych oraz zachowania w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII ustala się skalę ocen stosując jednocześnie podane skróty:

Stopień celujący	-	cel	- 6
Stopień bardzo dobry	-	bdb	- 5
Stopień dobry	-	db	- 4
Stopień dostateczny	-	dst	- 3
Stopień dopuszczający	-	dop	- 2
Stopień niedostateczny	-	ndst.	- 1

2. Przy ocenianiu bieżącym przyjmuje się następujące wagi ocen (dotyczy nauczania stacjonarnego).

1. Wypracowanie klasowe, praca klasowa (sprawdzian) z rozdziału	waga 7
2. Sprawdzian z kilku lekcji, konkurs, zawody	waga 6
3. Projekt	waga 5
4. Odpowiedź ustna, referat, kartkówka z ostatnich lekcji	waga 4
5. Prezentacja multimedialna, recytacja	waga 3
6. Dialog, prace plastyczno – techniczne	waga 3
7. Kartkówka z ostatniej lekcji, dyktando	waga 2
8. Zeszyt, aktywność, zadanie domowe	waga 2
9. Praca w grupach, praca na lekcji	waga 1

3. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

Ocena celująca:	średnia powyżej 5,4
Ocena bardzo dobra:	średnia powyżej 4,8

Ocena dobra:	średnia powyżej 3,8
Ocena dostateczna:	średnia powyżej 2,8
Ocena dopuszczająca:	średnia powyżej 1,8
Ocena niedostateczna:	średnia poniżej 1,7

Decydujący głos przy ocenianiu śródrocznym i rocznym ma nauczyciel. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do wszystkich kartkówek i sprawdzianów zaplanowanych na dane półrocze.

1) Ocena celująca

Uczeń posiada rozległą wiedzę i umiejętności wyczerpujące zakres podstawy programowej przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania.

Dodatkowa wiedza i zdobyte umiejętności pochodzą z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować ważne fakty, dokonać ich selekcji i ocenić je. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. W myśleniu wykorzystuje wiedzę innych pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować i rozwiązywać problemy. Bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

2) Ocena bardzo dobra

Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował materiał programowy. Samodzielnie potrafi interpretować fakty przedmiotowe. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych. Wykazuje się aktywną postawą w klasie, uczestniczy w rozwiązywaniu zadań realizowanych przez grupę, często wykazuje własną inicjatywę.

3) Ocena dobra

Uczeń zna i rozumie większość zagadnień poruszanych na lekcji, prawidłowo posługuje się terminologią przedmiotową. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Rozumie treść podstawowych zagadnień, umie je powiązać w związki przyczynowo – skutkowe. Jest aktywny na lekcjach, czynnie w nich uczestniczy. Zadania powierzone przez nauczyciela wykonuje samodzielnie.

4) Ocena dostateczna

Wiedza ucznia jest wrywkowa i fragmentaryczna. Opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności programowych pozwalające mu na rozwiązanie najważniejszych zagadnień na lekcjach. Zna i rozumie podstawowe pojęcia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi

wykonać proste zadania pisemne oparte na podręczniku. Jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5) Ocena dopuszczająca

Uczeń ma duże braki w wiedzy i umiejętnościach. W minimalnym stopniu opanowuje zagadnienia omawiane na lekcjach. Przy pomocy nauczyciela lub kolegów potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności wymaganych w procesie uczenia się. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji. Włącza się do pracy pod nadzorem nauczyciela. Odwzorowuje zaprezentowane przez innych elementy wiedzy.

6) Ocena niedostateczna

Uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy i umiejętności. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań przy pomocy nauczyciela.

§ 55.

Skala i kryteria ocen z zachowania

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. 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
3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową rozwoju społeczno – emocjonalnego, funkcjonowania dziecka w grupie społecznej, jaką jest klasa, grupa rówieśników. Bieżącą ocenę opisową z zachowania wyraża się w formie w następującej skali:

Wzorowe
Bardzo dobre
Poprawne
Wymaga poprawy
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali (stosując jednocześnie skróty ocen):

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb

dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. Zachowanie ucznia monitorowane jest na bieżąco poprzez obserwacje ucznia na lekcji, podczas przerw, oczekiwania na zajęcia, odjazd, uroczystości szkolnych i wycieczek. W trakcie zauważenia niewłaściwego zachowania przez ucznia, nauczyciel może zastosować upomnienie ustne (w zależności od wagi popełnionego czynu) lub wpisać uwagę z minusowymi punktami wraz z krótką notatką do dziennika.
6. Zachowanie ucznia dokumentowane jest na bieżąco w e-dzienniku w zakładce „Uwagi”, gdzie wpisuje się krótką notatkę i ilość punktów.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ostateczną ocenę śródroczną lub końcoworoczną zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie punktów, niepuktowanych uwag w e- dzienniku lub opinii Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę z zachowania lub ją podnieść bez względu na zdobytą ilość punktów na podstawie bieżących obserwacji ucznia, jego postawy i stopnia przestrzegania Statutu.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
11. Ocenę roczną wystawia wychowawca na podstawie punktów z I i II półrocza.

Ocena	Punktacja półroczna	Punktacja roczna
Wzorowa	160 i więcej	320 i więcej
Bardzo dobra	od 80 do 159	od 160 do 319
Dobra	od 0 do 79	od 0 do 159
Poprawna	od -1 do -80	od -1 do -160
Nieodpowiednie	od -81 do -159	od -161 do -319
Naganne	poniżej -160	poniżej -320

12. Uczeń, który otrzymał -20 punktów w ciągu półrocza/ -40 p w ciągu całego roku, nie może otrzymać oceny wzorowej w danym półroczu bez względu na to, ile zdobył punktów dodatnich. Otrzymuje wówczas max ocenę bardzo dobrą.

13. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza -30 punktów/ -60 p w ciągu całego roku, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej. Otrzymuje wówczas max ocenę dobrą.
14. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza -40 punktów/ -80 p w ciągu całego roku, nie może otrzymać oceny dobrej. Otrzymuje wówczas max ocenę poprawną.
15. Uczeń, który otrzymał w ciągu półrocza -60 punktów/ -120 p w ciągu całego roku, nie może otrzymać oceny poprawnej. Otrzymuje wówczas ocenę nieodpowiednią.
16. Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:

Podjęmowane działanie	Ilość punktów - nauczanie stacjonarne	Ilość punktów - nauczanie zdalne	Kto wpisuje
Strój galowy na uroczystym apelu	5		Wychowawca
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym (w zależności od miejsca)	5 – 15		Opiekun SU
100% frekwencję (za każdy miesiąc)	10	10	Wychowawca
Wzorowa frekwencja (opuszczony tylko 1 dzień w miesiącu)	5	5	Wychowawca
Średnią powyżej 4,0 (na zakończenie semestru)	20	20	Wychowawca
Średnią powyżej 4,5 (na zakończenie semestru)	30	30	Wychowawca
Średnią powyżej 5,0 (na zakończenie semestru)	50	50	Wychowawca
Aktywny udział w apelach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły	1 – 10	1-10	Opiekun, wychowawca
Dbanie o estetykę i wygląd gabinetu (udział w dekorowaniu sali, tworzeniu gazetki, sprzątanii)	2 - 5		Wychowawca
Aktywny udział w akcji Sprzątania Świata	5		Nauczyciel opiekun
Udział w zawodach i konkursach szkolnych warunkiem uzyskania punktów jest 50% poprawnych odpowiedzi	10	10	Opiekun konkursu
Zajęcie I, II, III miejsca w zawodach lub konkursach szkolnych	10	10	Opiekun konkursu
Udział w konkursach plastyczno – technicznych (szkolnych i pozaszkolnych)	10	10	Opiekun konkursu

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Kuźniczysku

Zajęcie I, II, III miejsca w konkursach plastyczno – technicznych (szkolnych i pozaszkolnych)	15	15	Opiekun konkursu
Udział w zawodach i konkursach pozaszkolnych	10-15	15	Opiekun konkursu
Zajęcie I-V miejsca w zawodach i konkursach pozaszkolnych	15	15	Opiekun konkursu
Udział w wojewódzkim lub ogólnopolskim etapie konkursu	30	30	Opiekun konkursu
Zajęcie I – V miejsca w wojewódzkim lub ogólnopolskim etapie konkursu	30	30	Opiekun konkursu
Organizacja i udział w akcjach charytatywnych oraz kiermaszach świątecznych (przyniesienie fantów, ciasta, karmy dla zwierząt, ozdób itp.)	5-10 (za każdą akcję)		Opiekun, wychowawca
Okazana pomoc koleżeńska	5	5	Wychowawca
Wzorowe pełnienie dyżurów w szkole i w klasie (za każdy tydzień dyżuru)	5		Wychowawca
Dbłość o podręczniki (raz w miesiącu)	5		Bibliotekarz
Szkolny wolontariat (raz w półroczu)	20		Opiekun wolontariatu
Wolontariat - WOŚP	20	20	Koordynator akcji
Aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (raz w półroczu)	5-10	5-10	Wychowawca
Pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych (np. przygotowanie Świąta Szkoły, spotkań przedświątecznych itp.)	5-10	5-10	Wychowawca
Udział w akcjach społecznych organizowanych na terenie szkoły – zbiórka nakrętek, baterii - od 1kg do 2,5 kg - od 2,6 kg do 5 kg - powyżej 5 kg (jednorazowo w semestrze)	5 10 15		Wychowawca
Akcja „Podaruj książkę bibliotece szkolnej” – za 1 książkę	2		Bibliotekarz
Ilość przeczytanych książek (powyżej 10 wypożyczonych książek) – na koniec półrocza	5		Bibliotekarz

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Kuźniczysku

Udział w akcjach bibliotecznych	5	5	Bibliotekarz
Terminowe wywiązywanie się z zadań określonych przez wychowawcę lub nauczyciela (np. przynoszenie zgody na wycieczkę, prace długoterminowe)	5	5	Nauczyciel, wychowawca
Udział w akcjach (prozdrowotnych, kampaniach społecznych promujących zdrowie)	5-10		Wychowawca /opiekun PCK
Kulturalne zachowanie wobec kolegów/koleżanek/nauczycieli/pracowników szkoły (raz w miesiącu)	1-5		wychowawca
Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca:	3		wychowawca
Podjęcie działań z własnej inicjatywy na rzecz innych w środowisku lokalnym (raz w semestrze)	5-10		Wychowawca
Aktywny udział w lekcjach WDŻ	5	5	Nauczyciel WDŻ

17. Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

Podjęte działanie	Ilość punktów - nauczanie stacjonarne	Ilość punktów nauczanie zdalne	Kto wpisuje
Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje (liczone raz w półroczu) – za każde spóźnienie	1	1	Wychowawca
Celowe opóźnianie pójścia na lekcje mimo usłyszanego dzwonka i upomnień nauczyciela np. (dalsze granie w piłkę, rozmowy koleżeńskie na dworze zamiast udanie się do szkoły itd.)	2		Nauczyciel prowadzący zajęcia
Nieusprawiedliwione nieobecności za każdy dzień (liczone raz w półroczu)	3	3	Wychowawca
Nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji (rozmowy, przeszkadzanie, kręcenie, huśtanie na krześle, chodzenie po sali, jedzenie i picie bez zgody nauczyciela itp.) – pomimo upomnienia nauczyciela	5	5	Nauczyciel prowadzący zajęcia

Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Śląskiej w Kuźniczysku

Nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.	5		Nauczyciel
Zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby (naprawa)	10		Wychowawca
Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw (bieganie, piski, rzucanie śnieżkami, nieuzasadnione przebywanie w toalecie, szatni, na niewłaściwym korytarzu, skakanie ze schodów, deptanie trawników itp)	5		Nauczyciel dyżurny
Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5		Nauczyciel
Nieuzasadniona odmowa udziału w zawodach, konkursach i uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych	5		Wychowawca
Śmiecenie na terenie szkoły i w miejscach publicznych	5		Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Niszczanie dekoracji szkolnej (+naprawa)	5		Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Brak podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, materiałów do plastyki i techniki, przyborów do lekcji	-1 za podr. -2 zeszyt, zeszyt ćw., materiały, przybory		Nauczyciel prowadzący
Korzystanie z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela bądź niezgodnie z obowiązującymi regułami	5		Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez zgody nauczyciela	10	10	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	5		Wychowawca
Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5		Nauczyciel, wychowawca
Aroganckie zachowanie wobec dorosłych (odwracanie się podczas rozmowy, lekceważący ton, atak słowny, okazywanie pogardy, nieodpowiednie komentarze)	5-10	5-10	Nauczyciel, wychowawca
Ściąganie, odpisywanie zadań domowych,(5p) plagiaty (10p)	5-10	5-10	Nauczyciel

Niedbałość o podręczniki (raz w miesiącu)	5		Bibliotekarz
Nieterminowe oddawanie wypożyczonych książek (przekroczone 2 miesiące)	5		Bibliotekarz
Niewywiązywanie się w terminie z powierzonych obowiązków i zadań (np. zgody rodziców)	5	5	Nauczyciel, wychowawca
Brak stroju galowego podczas apeli i uroczystości szkolnych	5		Wychowawca
Brak zmiany obuwia (raz w tygodniu)	2		Wychowawca
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek	5		Wychowawca
Pozostawienie nieuporządkowanego stanowiska pracy (np. niezasunięte krzeselko, śmieci na stoliku lub pod nim)	2		Nauczyciel prowadzący zajęcia
Zachowanie negatywne w czasie dowozów	5		Wychowawca
Agresja niewerbalna: grożenie pięścią, pokazywanie nieprzyzwoitych gestów	5	5	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie
Agresja słowna: wypowiedzi poniżające, grożenie, obmawianie, przezywanie, straszenie słabszych, wymuszanie, zaczepianie, kłamanie, wulgaryzmy itp	10	10	Nauczyciel, który zauważył zdarzenie, wychowawca
Stosowanie przemocy fizycznej: przepychanie, kopanie, szarpanie, plucie, prowokowanie do bójki, gryzienie, duszenie, podstawianie nogi itp	10		Nauczyciel, który zauważył zdarzenie, wychowawca
Agresja fizyczna: wszczęcie bójki, udział w bójce, rozpoczęcie bójki po prowokacji, użycie agresji fizycznej w odpowiedzi na atak, kradzież, cyberprzemoc	20		Nauczyciel, który zauważył zdarzenie, wychowawca

§ 56.

Klasyfikacja – tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, po których następuje klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową za wyjątkiem religii, z której wystawiana jest ocena.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz oceny zachowania.
4. W klasach I –III ocenie klasyfikacyjnej podlegają osiągnięcia ucznia rozumiane całościowo.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Klasyfikowanie końcoworoczne od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Ocena śródroczna bądź roczna wystawiana jest na podstawie co najmniej 3 ocen cząstkowych w ciągu półrocza.
9. Przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach w terminie 1 m-ca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w regulaminie.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Ocena ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona administracyjnie. Ustalone oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) zatwierdza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw (za mała ilość obowiązujących ocen cząstkowych) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny - na własną prośbę lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem wyrażenia zgody Rady Pedagogicznej.

15. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia niesklasyfikowanego z jednego lub kilku przedmiotów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego realizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).
17. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w II półroczu egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
19. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminator.
20. Egzamin z plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
22. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
24. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 57.

Tryb i forma odwoływania od ustalonych ocen – egzamin sprawdzający i poprawkowy

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac klasowych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Egzamin poprawkowy

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej (kl. VIII) uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący zajęcia, zatwierdza przewodniczący komisji.
6. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
 - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu;
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września rozpoczynającego się roku szkolnego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 58.

Promocja ucznia

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV-VII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować z jednych zajęć edukacyjnych ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich, braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela i przedstawienia wyników swojej pracy w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego. Jeżeli wiadomości i umiejętności nie zostaną uzupełnione uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej końcoworocznej. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Uczeń od klasy IV otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział IX

Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 59.

1. Uroczystości odbywające się z udziałem Sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.:
Rocznica Zbrodni Katyńskiej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

§ 60.

1. Szkoła posiada ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

§ 61.

Szkoła posiada stronę internetową.

§ 62.

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

- 1) szkolne,
- 2) międzyszkolne,
- 3) o zasięgu powiatowym.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w sekretariacie i bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej szkoły.

§ 64.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 65.

Statut obowiązuje od 22 marca 2023 r.