

Statut
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Tadeusza Kościuszki
w Świdniku

Spis treści:

Rozdział I. Informacje ogólne o szkole.....	s. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	s. 4
Rozdział III. Organy szkoły.....	s. 6
Rozdział IV. Organizacja szkoły.....	s. 9
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	s. 28
Rozdział VI. Uczniowie.....	s. 32
Rozdział VII. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	s. 39
Rozdział VIII. Postanowienia przejściowe.....	s. 62
Rozdział IX. Postanowienia końcowe.....	s. 62

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie obowiązujących przepisów Prawa oświatowego.
5. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).

Rozdział I. Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku zwana dalej szkołą jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego,
- 5) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Mikołaja Kopernika 9 i 9a, w których mieszczą się również oddziały przedszkolne.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Świdnik.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku, w której prowadzone są również oddziały przedszkolne.

6. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.

7. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

9. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne, integracyjne dla uczniów z jednorodnymi lub sprzężonymi zaburzeniami rozwojowymi, sportowe, dwujęzyczne oraz przedszkolne.

11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

12. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych obowiązujący na terenie gminy miejskiej Świdnik.

13. Rekrutację do oddziałów sportowych i dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Misją Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku jest pełny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości. Szkoła realizuje swoją misję poprzez program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności przewidywanych w podstawie programowej zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia,
- 2) stwarza się warunki i klimat do wszechstronnego rozwoju ucznia i wychowanka, pomaga uczniowi i wychowankowi w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczeństwie,
- 3) kształtuje środowisko sprzyjające realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w kulturze i uczy zasad kultury ekologicznej,
- 5) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) zapewnia bezpieczeństwo oraz promuje zdrowy styl życia.

3. Realizowany w szkole program wychowawczo-profilaktyczny został opracowany na podstawie diagnozy potrzeb szkoły, zaopiniowany przez radę rodziców i uchwalony przez radę pedagogiczną.

4. Szkoła podejmuje działania w celu podnoszenia jakości pracy i w celu jej rozwoju organizacyjnego.

5. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 3) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 4) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
- 5) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
- 6) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
- 8) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 9) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

6. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
- 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci,
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu.

7. Zadania, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być realizowane we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia w następujący sposób:

- 1) zapewnianie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli na korytarzach,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I–III oraz klas IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 4

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły jako jednostki samorządu terytorialnego, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole,
 - 3) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa *Regulamin rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku*.

§ 6

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa *Regulamin rady rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku*.

§ 7

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa *Regulamin samorządu uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku*.

§ 8

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej BIP szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 9

1. Każdy organ szkoły działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział członkowie rady rodziców i samorządu uczniowskiego, przedstawiając sprawy szkoły wymagające rozwiązania.
3. Dyrektor szkoły informuje radę rodziców o niektórych przedsięwzięciach podjętych na posiedzeniach rad pedagogicznych.

§ 10

1. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
2. W konflikcie:
 - 1) między dyrektorem szkoły a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

- 2) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
 - 3) między radą pedagogiczną a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor i organ prowadzący szkołę,
 - 4) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną spór rozstrzyga rada rodziców i dyrektor.
3. W konflikcie:
- 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca,
 - 2) między uczniami różnych klas – spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog szkolny,
 - 3) między uczniem a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog szkolny i dyrektor,
 - 4) między uczniem a pracownikiem administrującym stołówkę, pracownikami obsługi lub pracownikami administracyjnymi szkoły – spór rozstrzyga dyrektor i wychowawca,
 - 5) między rodzicem i nauczycielem spór rozstrzyga pedagog i dyrektor,
 - 6) między nauczycielami spór rozstrzygają: rzecznik etyki zawodowej, dyrektor i związki zawodowe,
 - 7) między nauczycielem i dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.

Rozdział IV. Organizacja szkoły

§ 11

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów oraz oddział przedszkolny.
2. Liczba uczniów w oddziale I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów, liczbę uczniów w oddziale IV-VIII określa organ prowadzący szkołę.
3. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. W czasie absencji większej liczby dzieci lub nauczycieli oddziałów przedszkolnych, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. Liczba dzieci po połączeniu nie może przekroczyć 25 osób i opiekę nad nimi zawsze sprawuje nauczyciel.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału I-III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust.5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 po otrzymaniu w tym zakresie wniosku rady oddziałowej danej klasy oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. W tej sytuacji pracę nauczyciela wspiera asystent.

§ 14

Oddział klasowy dzieli się na grupy na zajęciach, podczas których podział jest uzasadniony treścią programu nauczania lub innymi wymogami szczególnymi. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, edukacja dla bezpieczeństwa, doradztwo zawodowe.

2. W szkole mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

3. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne o charakterze terapeutycznym.

§ 16

1. Decyzję o powołaniu oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.

2. Dzieci do oddziałów integracyjnych kwalifikuje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

3. (uchylony).

4. W oddziale uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący i odpowiedni specjalista, który współorganizuje kształcenie integracyjne - nauczyciel wspomagający.

5. W oddziałach organizuje się formy kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb uczniów umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, zajęcia logopedyczne, gimnastykę korekcyjną, rehabilitację ruchową i inne.

6. Nauczyciel wspomagający i specjaliści:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych,
- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,
 - b) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,

- c) wspierają uczniów podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 17

1. Oddziałem sportowym jest oddział, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.

2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w obiektach wyposażonych w odpowiednie urządzenia sportowe, znajdujące się na terenie szkoły. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia sportowego z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką organizacyjną.

3. Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z następującymi podmiotami:

- 1) polskimi związkami sportowymi,
- 2) klubami sportowymi,
- 3) innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej.

4. Współpraca z wymienionymi wyżej podmiotami może dotyczyć w szczególności:

- 1) pomocy szkoleniowej,
- 2) wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych,
- 3) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej,
- 4) prowadzenia badań diagnostycznych,

- 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
5. W klasach sportowych realizuje się programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
6. W oddziałach sportowych IV-VIII realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
7. W oddziale sportowym zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w wymiarze co najmniej 10 godzin.
8. Uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych, umożliwia się realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 18

1. Podstawową jednostką dydaktyczną edukacji wczesnoszkolnej /klasy I-III/ jest dzień aktywności ucznia. Czas zajęć jest zgodny z ramowym planem nauczania.
2. W klasach IV-VIII zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 i 20 minut (przerwa na posiłek).
4. Godziny lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
5. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz nauka religii w oddziale realizującym podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie – powinny wynosić: z dziećmi w wieku 3-4 lat –15 minut, z dziećmi 5-6 lat – 30 minut.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków, realizację podstawy programowej dla każdego oddziału.

8. We wniosku rekrutacyjnym rodzic deklaruje nauczycielowi czas pobytu dziecka w oddziale, przyjmując, że 7.00-12.00 jest to czas realizacji podstawy programowej dla grup porannych oraz 12.00-17.00 dla grup popołudniowych i jest to czas bezpłatnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym (5 godzin). Każda dodatkowa rozpoczęta godzina pobytu dziecka w oddziale jest płatna. Kwota opłaty za pobyt dziecka w oddziale jest określona w umowie zawartej między rodzicem/opiekunem prawnym a szkołą. Maksymalny czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym to 10 godzin.

§ 19

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 20

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Semestry, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale dotyczącym szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
10. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia religii. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie. Dzieciom, które nie korzystają z zajęć religii, zapewnia się opiekę w innej grupie.
11. Uczniom szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, jest wyrażany w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
13. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

14. W sytuacji, o której mowa w ust. 13, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie, stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.

15. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

16. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

17. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

18. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Organizacja pomocy jest opisana w Procedurach szkolnych.

2. Każdy uczeń szkoły w przypadkach, o których mowa w ust. 2, ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele i specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny – MOPS.
6. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną może wystąpić:
- 1) rodzic ucznia,
 - 2) dyrektor,
 - 3) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
7. Przepisy o pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych.
8. Szkoła współpracuje z organizacjami charytatywnymi oraz placówkami i instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Terapii i Rozwoju, Miejskie Centrum Profilaktyki w Świdniku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Komitet Pomocy SOS „Solidarność”, Komenda Powiatowa Policji w Świdniku, Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą, Sąd Rejonowy w Lublinie – IV Wydział Rodzinny i Nieletnich, Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Świdniku, Straż Miejska w Świdniku). Koordynatorem działań jest pedagog szkolny.
9. Pomoc materialna jest udzielana w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 8) promowanie idei wolontariatu,
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna,
- 2) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.

6. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

7. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność w ramach wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia.

8. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz wejścia na rynek pracy.

3. Koordynacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

4. Praca doradcy zawodowego/osoby wyznaczonej przez dyrektora w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,

- 2) zajęcia podczas bieżącej pracy na poszczególnych przedmiotach i godzinach wychowawczych,
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
 - 5) giełdy szkół ponadpodstawowych,
 - 6) zajęcia praktyczne w szkołach branżowych,
6. W ramach pracy z rodzicami stosuje się:
- 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
7. W ramach pracy nauczycieli stosuje się:
- 1) wspieranie nauczycieli przez doradcę zawodowego w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron uczniów,
 - 2) dostarczanie nauczycielom niezbędnych informacji z zakresu poradnictwa zawodowego,
 - 3) współpracę doradcy z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. 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 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.

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu w trakcie bieżącej pracy,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarzy,
- 6) doradcę zawodowego,
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, itp.),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 24

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, są objęci opieką świetlicy szkolnej, która funkcjonuje w godzinach 6.15-16.45 w dniach pracy szkoły.
2. Pracę świetlicy organizuje, nadzoruje i odpowiada za nią wicedyrektor szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć wynosi maksymalnie 25.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) współpraca z rodzicami i wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy.

5. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami (opiekunami prawnymi) na początku każdego roku szkolnego w pisemnej formie.
6. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego).
7. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
8. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie może skutecznie porozumieć się ze wskazanym opiekunem dziecka (opiekunem prawnym), zawiadamia policję.
9. Dopóki dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców (opiekunów prawnych), pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku.

§ 25

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłku.

§ 26

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i ucznia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka podejmuje różnorodne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) kształcenie nawyków czytelniczych,

- 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnorodnych źródeł informacji.
5. Biblioteka podejmuje działania zmierzające do współpracy z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury.
6. Organizację pracy biblioteki określa regulamin.

§ 27

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) koordynowania działań w szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 5) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 6) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
 - 7) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
3. Dyrektor powołuje zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu,

- 2) wybór programu nauczania oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata, a także materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 3) na koniec etapu edukacji dokonywanie ewaluacji realizowanych programów nauczania i dokonywanie wyboru programów nauczania na następny cykl edukacyjny,
 - 4) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, zorganizowanie opieki nad młodymi stażem nauczycielami przez nauczycieli z większym doświadczeniem,
 - 7) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz organizowanie i współpraca w przygotowywaniu imprez kulturalnych szkolnych, pozaszkolnych, prac społeczno-użytecznych i akcji charytatywnych.
9. W szkole nauczyciele współpracują także w zespole do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciele-wychowawcy tworzą zespół wychowawców.
11. Dyrektor w miarę zaistniałych potrzeb, powołuje inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespół do spraw ewaluacji pracy szkoły i przedszkola. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek danego zespołu nauczycieli w oparciu o obowiązujące kryteria.

§ 28

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
- 3.(uchylony).
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
5. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach 7.00-17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.

6. W godzinach porannych i popołudniowych, przy małej liczbie dzieci w przedszkolu oraz w innych okresach niskiej frekwencji, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
7. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
9. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurujących oddziałach przedszkolnych w innej szkole.
11. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
12. W okresie dyżuru pełnionego przez oddziały przedszkolne, rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
15. Sposób prowadzenia przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych dokumentacji regulują odrębne przepisy.
16. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
17. Oddział przedszkolny realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) w poszczególnych oddziałach organizowane są zebrania z rodzicami nie rzadziej niż trzy razy w roku,
 - 2) nauczyciele na bieżąco informują rodziców o przebiegu rozwoju dziecka, wynikach obserwacji i diagnozy oraz przyjętych kierunkach działań,

- 3) nauczyciele organizują oddziałowe i ogólnoprzedszkolne imprezy okolicznościowe i inne z udziałem dzieci i rodziców oraz innych członków rodzin,
- 4) w oddziałach przedszkolnych odbywają się spotkania adaptacyjne dla dzieci i rodziców.

§ 29

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych nie są podawane żadne leki.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania.
7. Dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoby upoważnione przez nich w formie pisemnej.
8. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka jest udokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego oraz zapisem czasu, w którym to postępowanie miało miejsce.
9. Sposób przyprowadzania i odbierania dzieci regulują oddzielne zapisy.

§ 30

Do realizacji zadań statutowych szkoła ma do dyspozycji dwa budynki wyposażone w:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) bibliotekę,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 4) sale gimnastyczne,
- 5) boiska sportowe „Orlik”,
- 6) gabinet terapii pedagogicznej,
- 7) gabinet logopedyczny,
- 8) gabinety medycyny szkolnej,
- 9) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 10) świetlicę szkolną,
- 11) kuchnię i zaplecza kuchenne,
- 12) szatnie.

§ 31

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 32

Zasady zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

§ 33

Szkoła administruje powierzonym jej majątkiem, dba o jego należyty stan i bezpieczeństwo.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 35

Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczącą:

- 1) realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 4) działalności finansowej, administracyjno-gospodarczej szkoły.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole przewiduje się utworzenie stanowisk wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy:
 - 1) zastępują dyrektora szkoły w ramach kompetencji niezastrzeżonych do wyłącznej decyzji dyrektora,
 - 2) sprawują nadzór pedagogiczny z nauczanych przedmiotów i działalności pozalekcyjnej,
 - 3) organizują i kontrolują tok codziennej pracy szkoły,
 - 4) podejmują decyzje w sprawach zastępstw i sporządzają rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępczych,
 - 5) odpowiadają za dokumentację pedagogiczną,
 - 6) organizują i nadzorują działalność wychowawczą szkoły,
 - 7) nadzorują prace zespołów.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków wicedyrektorom przydziela dyrektor szkoły.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór lub opracowanie programu nauczania i przedłożenie go dyrektorowi szkoły,
 - 2) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 3) opracowanie planu nauczania zgodnego z obowiązującą podstawą programową,
 - 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych, wyjazdach, przerwach,
 - 5) dążenie do poznania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań,

- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 7) ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
 - 9) wdrażanie do czynnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rodziny, środowiska,
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej,
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 13) promowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Praca nauczyciela podlega badaniu, obserwacji i innym formom kontroli wynikającym ze sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora. Obserwacją są objęte zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, uroczystości szkolne i spotkania z rodzicami.
3. Do obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania i odpowiedzialność za jego jakość,
 - 4) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami, udzielającymi pomocy w rozwiązywaniu problemów,
 - 5) zgłaszanie do dyrektora konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków,

- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka,
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 9) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych,
- 10) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i zapisami w statucie szkoły o oddziałach przedszkolnych,
- 11) ustalenie sposobu komunikowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 12) doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie swojego warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie dobrej atmosfery pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) uczenie i kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych i kryzysowych,
 - 6) kształtowanie postaw prospołecznych i asertywnych oraz zdrowego stylu życia,
 - 7) zapobieganie skrajnym formom niedostosowania społecznego (wagary, ucieczki z lekcji, ucieczki z domu, agresja fizyczna, słowna, kradzieże, wymuszenia itp.),
 - 8) koordynowanie działań nauczycieli uczących w danym zespole, w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski klasy,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – szczególnie uczniów uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznawania sytuacji wychowawczej i materialnej ucznia, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka,
 - 2) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce trudnościach rozwojowych i zachowaniu się uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce; otacza opieką uczniów mających trudną sytuację materialną i losową oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej.
6. Wychowawca inicjuje samorządną działalność uczniów oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.
7. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
9. W przypadku zaistnienia trudności dydaktyczno-wychowawczych, wychowawca proponuje rodzicom zdiagnozowanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
10. Wychowawca realizuje zadania ujęte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym przy współpracy z pedagogiem szkolnym oraz specjalistami do spraw profilaktyki.

§ 39

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów (w tym podręczników),
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- 5) informowanie nauczycieli i rodziców o czytelnictwie uczniów,
- 6) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 7) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 8) konserwacja i selekcja zbiorów,
- 9) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 10) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 40

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pedagodzy szkolni, psycholog, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

Rozdział VI. Uczniowie

§ 41

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w rejonie której mieszka dziecko, na wniosek rodziców.

4. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą, na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica (prawnego opiekuna). Sposób postępowania w tym zakresie regulują obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 42

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki, zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach,
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- 15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z obowiązku nauki drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu,

17) składania egzaminu poprawkowego; składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

18) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

19) do poprawy ocen uzyskiwanych w ciągu semestru w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a do dwóch ocen rocznych na egzaminie poprawkowym.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,
- 2) szacunku dla swoich potrzeb,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

3. Pracownicy oddziału przedszkolnego znają prawa i obowiązki dziecka.

4. W oddziałach przedszkolnych organizuje się sytuacje edukacyjno-wychowawcze mające na celu zapoznanie dzieci z ich prawami i obowiązkami oraz drogami postępowania w sytuacji ich nieprzestrzegania.

5. W przypadku naruszenia jego praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim ze strony pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 43

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych,
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
- 10) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 11) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu.

2. W oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 4) szanować sprzęty i zabawki,
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 44

1. Na terenie szkoły oraz na zewnętrznych obiektach sportowych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania oraz ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu w szkole, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece, na stołówce, a także przed i po skończonych zajęciach.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.
3. Przed wejściem na teren całej szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny.
4. Dopuszcza się użycie telefonu przez ucznia w sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły i w jego obecności.
5. Podczas wycieczki szkolnej używanie telefonów komórkowych możliwe jest za zgodą kierownika wycieczki.
6. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
7. Nauczyciela obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego na lekcji, chyba że jest to uzasadnione sytuacją służbową lub koniecznością zrobienia zdjęcia do celów promocji szkoły.
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, jeśli stanowią one pomoc dydaktyczną.
9. W razie nieprzestrzegania przez ucznia postanowień zapisanych w statucie, uczeń podlega karze przewidzianej w statucie.

§ 45

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z nauki drugiego języka, ma prawo do nieuczestniczenia w zajęciach w ramach tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z nauki drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi (w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wyborze innego miejsca).

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub nauki drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego znajdują się w Procedurach szkolnych.

§ 46

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Strój na wychowanie fizyczne to: koszulka typu T-shirt i krótkie spodenki lub legginsy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Strój sportowy powinien być dostosowany do warunków pogodowych w przypadku zajęć na dworze.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 47

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) własną inicjatywę i pracę społeczną,
- 3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
- 4) wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych,
- 5) wzorową postawę koleżeńską i bezinteresowną pomoc,
- 6) godne reprezentowanie szkoły, klasy,
- 7) osiągnięcia sportowe.

2. Nagrodami, o których mowa, są:

- 1) pochwała słowna i pisemna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała pisemna dyrektora,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,
- 5) dyplom uznania przyznawany najlepszemu absolwentowi szkoły,
- 6) jednorazowe stypendium dyrektora szkoły dla uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce lub w sporcie. Stypendium jest przyznawane w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Uczeń może być także nagrodzony lub wyróżniony przez organ prowadzący szkołę, instytucje i organizacje.

4. O stypendium dyrektora szkoły za wysokie wyniki w nauce wnioskuje wychowawca ucznia, zaś za osiągnięcia sportowe – wychowawca na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.

§ 48

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających zarządzeń i zaleceń dyrekcji szkoły i nauczycieli, regulaminów i statutu szkoły, stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie (ustne) wychowawcy klasy,
- 2) nagana (pisemna) wychowawcy klasy,
- 3) naprawienie szkód,
- 4) obniżenie oceny zachowania,
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony, nie dłużej niż 1 miesiąc,
- 6) czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły,
- 7) naganę udzielaną przez dyrektora szkoły,
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,

- 9) przeniesienie ucznia do równoległej szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązków zawartych w statucie, regulaminach i stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych, pomimo zastosowania kar przewidzianych w statucie, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania i rozprowadzania środków odurzających, zawiadamiane są Policja oraz Sąd dla Nieletnich.
4. Rodzaj kary stosowany jest w zależności od wagi przewinienia.
5. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca, nauczyciel, dyrektor, rada pedagogiczna.
6. Od kary pisemnej nagany wychowawcy rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym 5 dni od otrzymania informacji od wychowawcy o jej udzieleniu uczniowi. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Od kary nagany dyrektora, rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie nieprzekraczającym 5 dni od otrzymania informacji od wychowawcy o jej udzieleniu uczniowi. Rada pedagogiczna może uchylić wymierzoną karę uchwałą podjętą jednomyślnie. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.
8. Okoliczność udzielenia kary odnotowuje się w szkolnej dokumentacji.
9. Rodzaj kary za przewinienie określa statut.

Rozdział VII. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) wystawianie ocen bieżących, klasyfikacyjnych: śródrocznych, rocznych, końcowych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru).

2. Ocenianie wewnętrzne 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 oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o poziomie opanowania wiedzy i umiejętności, a także o sposobie uzupełnienia zaległości,
- 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 7) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 9) semestralne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego, przewidzianego na dany semestr (rok szkolny).

4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane:

- 1) systematycznie i na bieżąco,
- 2) wieloaspektowo – w oparciu o różnorodne obszary działalności ucznia,
- 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
- 4) jawnie (kryteria ocen powinny być znane uczniom),
- 5) zgodnie z kryteriami.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę przedstawia jej uzasadnienie.
7. Nauczyciele do 10 września każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zwracając uwagę na ogólne kryteria stopni szkolnych i kryteria ocen zachowania. Podczas zebrania rodziców wychowawca informuje, że podstawowymi formami przekazywania wiedzy o postępach uczniów są: zebrania z wychowawcą, konsultacje nauczycieli w ramach dni otwartych oraz dziennik elektroniczny.
8. W procesie edukacyjnym, nauczyciele oceniają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) pracę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) umiejętności praktyczne,
 - 3) wypowiedzi ustne,
 - 4) prace pisemne.
9. Uczeń powinien być powiadomiony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów.
10. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

14. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

15. Nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany w klasach IV-VI oraz trzy sprawdziany w klasach VII-VIII. W jednym dniu może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, a z języka polskiego – w terminie do 3 tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 50

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego bądź klasyfikacyjnego oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 51

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” – niższej kategorii wymagań. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej są progi punktowe wyliczone na podstawie średniej ważonej. Ustala się następujące progi na poszczególne oceny:

- 1) w klasach IV-VI – próg 0,7 co oznacza, że:
 - a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią nie wyższą niż 1,69,
 - b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 1,70 – 2,69,
 - c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 2,70 – 3,69,
 - d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 3,70 – 4,69,
 - e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 4,70 – 5,69,
 - f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 5,70 – 6,00.
- 2) w klasach VII-VIII – próg 0,6, co oznacza, że:

- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią nie wyższą niż 1,59,
 - b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 1,60 – 2,59,
 - c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 2,60 – 3,59,
 - d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 3,60 – 4,59,
 - e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 4,60 – 5,59,
 - f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią w przedziale 5,60 – 6,00.
- 3) ocena śródroczna, końcowa lub roczna nie może być niższa niż wyliczona przez komputer średnia ważona.
- 4) ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel po uwzględnieniu kryteriów niemierzalnych.
5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań niezbędnych do nauki na kolejnym etapie;
- 7) Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności są oceniane punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:
 - 100%-98% – celujący
 - 97%-90% – bardzo dobry
 - 89%-70% – dobry
 - 69%-51% – dostateczny
 - 50%-31% – dopuszczający
 - 30%-0 % – niedostateczny.

§ 52

1. Nauczyciele klas I-III oceny bieżące wyrażają w stopniach, które odnotowywane są w formach określonych w systemie oceniania klas I-III.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Bieżące oceny w klasach I-III wyrażane są w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4

- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących dla klas I-III:

- 1) uczeń otrzyma stopień celujący, jeśli:
 - a) jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza przewidywane osiągnięcia dla danego poziomu nauczania,
 - b) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach na terenie szkoły i poza nią,
 - c) rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i nietypowe problemy;
- 2) uczeń otrzyma stopień bardzo dobry, jeśli:
 - a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji,
 - b) przejawia inwencję własną,
 - c) rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i problemy;
- 3) uczeń otrzyma stopień dobry, jeśli:
 - a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i rozszerzającym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy;
- 4) uczeń otrzyma stopień dostateczny, jeśli:
 - a) posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
 - b) samodzielnie rozwiązuje proste zadania i problemy, zdarza mu się popełniać błędy;
- 5) uczeń otrzyma stopień dopuszczający, jeśli:

- a) posiadane wiadomości i umiejętności ucznia odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji,
- b) rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela;
- 6) uczeń otrzyma stopień niedostateczny, jeśli nie opanował wiadomości i umiejętności z danego obszaru edukacji.

§ 53

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną, roczną i końcową), począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Wychowawca klasy ocenia zachowanie uczniów co najmniej trzy razy w semestrze, biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej, rocznej i końcowej, wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje trzy główne obszary: stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, aktywność społeczną.
17. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- b) okazywanie szacunku innym osobom,
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

18. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W tym przypadku rodzic wnioskuję pisemnie do dyrektora o podwyższenie oceny, uzasadniając swoje stanowisko. Rada pedagogiczna podczas posiedzenia klasyfikacyjnego analizuje zasadność wniosku. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca

20. (uchylony).

21. (uchylony).

22. (uchylony).

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,

- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - 8) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i ma schludny wygląd,
 - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
 - 21) zawsze przestrzega prawa szkolnego i respektuje przepisy zawarte w statucie szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,

- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 10) nigdy nie ulega nałogom,
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- 15) nigdy nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły, zgodnie z zapisem w statucie szkoły.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
 - 11) nie ulega nałogom,
 - 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - 13) szanuje mienie społeczne,
 - 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
 - 19) nie korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły, zgodnie z zapisem w statucie szkoły.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
 - 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - 12) czasami zapomina obuwia na zmianę,

- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - 17) używa zwrotów grzecznościowych,
 - 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
 - 19) sporadycznie korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - 5) nie nosi obuwia na zmianę, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - 15) ulega nałogom,
 - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,

- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - 18) wbrew prawu szkolnemu, korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 19) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - 4) ostentacyjnie korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
 - 5) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - 6) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią, naraża zdrowie własne i innych,
 - 7) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - 9) ulega nałogom,
 - 10) celowo niszczy mienie szkoły,
 - 11) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 12) swoim zachowaniem w szkole i poza nią, obraża honor szkoły i ojczyzny.

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż do 31 stycznia. Semestr II trwa nie później niż od pierwszego lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru oraz w ostatnim tygodniu drugiego semestru.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę, nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 56

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 i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4, prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do dodatkowego sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, a przed zebraniem rady pedagogicznej ostatecznie zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
8. W przypadku gdy uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania, wnioskuje pisemnie do dyrektora o podwyższenie oceny, uzasadniając swoje stanowisko. Rada pedagogiczna podczas posiedzenia klasyfikacyjnego analizuje zasadność wniosku. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

§ 57

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego dyrekcja szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 4-5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa

w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie sprawdzianu powiadamia się ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w związku ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.14.

11. 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.

12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

§ 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 62

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

§ 63

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział VIII. Postanowienia przejściowe

§ 64 (uchylony)

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) rady rodziców,

- 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje statutu szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 66

Statut wchodzi w życie z dniem