.....
pieczątka szkoły

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu

Preambuła

W trosce o byt i przyszłość dzieci i młodzieży Szkoła Podstawowa nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

Działalność naszej szkoły służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia obowiązku kształtowania postaw obywatelskich i patriotycznych oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego. Szkoła zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki, przyjmując naczelną zasadę podmiotowości dziecka w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, uznając je za konieczne i nierozłączne.

Szkoła troszczy się o pełny, harmonijny i wszechstronny rozwój dziecka: intelektualny, psychiczny i fizyczny. Nauczyciele wprowadzają ucznia w świat nauki, wdrażają do samodzielności, pomagają w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji.

Działalność szkoły opiera się na zasadach tolerancji, demokracji i poszanowaniu godności drugiego człowieka. Ponadto przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, uczy go funkcjonować w społeczeństwie oraz kształci umiejętności współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej.

Nasza szkoła liczy się z prawami rodziców. Mają oni wpływ na dobór treści wychowawczych i programowych w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz warunków, w jakich uczą się ich dzieci.

W szkole działają w współpracują równoprawne podmioty: uczniowie, rodzice i nauczyciele, które to mają na uwadze dobro wychowanków, ponoszą odpowiedzialność za szkołę i realizację jej zadań.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
   2) ustawie-Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
   3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Sieradz;
   5) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
   6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu; 9) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu niebędącego nauczycielem;
   10) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   12) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim mowa w art.. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
   14) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu;
   15) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest szkołą publiczną – ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się pod adresem: Aleja Grunwaldzka 10, 98-200 Sieradz.
4. Szkoła nosi imię Bolesława Zwolińskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Sieradz z siedzibą przy ul. Plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz, a organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostka budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo – księgową zapewnia Centrum Obsługi Finansowej, mieszczące się przy ul. Rycerskiej 4, 98-200 Sieradz.
7. W szkole tworzy się klasy sportowe.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu”;
   2) podłużna pieczęć adresowa z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu, 98-200 Sieradz, Aleja Grunwaldzka 10, NIP 827-14-93-409, Regon 001098509, tel. 43 677 72 34, 43 677 72 35”; 3. Zgody używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celem szkoły jest integralny rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobyć wiedzę i umiejętności wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijanie kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania w życiu.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków szkolnych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady

solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, wdrażanie do samorozwoju;
2) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
3) kształtowanie postawy patriotycznej, poczucia tożsamości indywidualnej, przynależności do wspólnoty lokalnej, regionalnej i narodowej;
4) stworzenie życzliwej atmosfery i właściwych relacji wśród społeczności szkolnej oraz rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości, szacunku i tolerancji dla innych osób;
5) zapewnienie bezpiecznych warunków, przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby ucznia;
6) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
7) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, dokonywaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, motywowanie do nauki;
8) przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
9) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
10) kształtowanie kompetencji i zainteresowań czytelniczych oraz rozwijanie kreatywności i przedsiębiorczości;
11) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania informacji z różnych źródeł oraz bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu;
12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwijania umiejętności;
13) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanie ku wartościom;
14) kształtowanie świadomości ekologicznej, uświadomienie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
15) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
16) kształtowanie poczucia ponoszenia odpowiedzialności za siebie i współodpowiedzialności za innych oraz otaczający świat, pełnienie ról społecznych;
17) wdrażanie konstruktywnego systemu wartości oraz poczucia sensu życia i istnienia człowieka.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
4. Szkoła za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uchwalonym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli, uczniów i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
4) realizację programów profilaktycznych.

7. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań, a także redukcję agresji i przemocy.
8. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana przez pedagogów, psychologa, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
9. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1) rozwija wśród uczniów postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   3) stwarza możliwość podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp., działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
   4) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
10. Działania, o których mowa w ust. 9 pkt. 3 i 4 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor ;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 6. ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy szkoły funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Nie mogą być one sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 7.

1. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
   4) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
b) sprawuje w szkole nadzór pedagogiczny
c) przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
d) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania ogólnego, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
f) zwalnia uczniów, w oparciu o odrębne przepisy, z udziału w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, drugiego języka obcego;
g) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
i) odracza na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, rozpoczęcie spełniania przez dziecko, które mieszka w obwodzie szkoły, obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
k) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
l) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
m) powołuje szkolne komisje i zespoły zadaniowe;
n) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
o) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
p) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
q) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
r) inspiruje nauczycieli do innowacji i eksperymentów pedagogicznych (programowych, organizacyjnych, metodycznych, wychowawczych);
s) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
t) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ustala zasady korzystania z nich, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania;
u) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
v) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
w) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
x) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

y) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2) dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
   a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
   b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
   c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły;
   e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
   h) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   a) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
   b) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   c) powierza pełnienie funkcji i odwołuje z funkcji wicedyrektora i innych pracowników na stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   d) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
   e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym szkoły;
   f) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
   g) udziela urlopów zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189) i Kodeksem Pracy;
   h) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   i) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący i w oparciu o szkolny regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;
   j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   k) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
   l) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania dokumentacji szkoły.

4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;

5) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze na okres swojej kadencji.

§ 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na odstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) odwołanie i powołanie nauczyciela na stanowisko kierownicze w szkole;
   6) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
   8) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   9) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
   5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. Szczegółowy sposób funkcjonowania rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 9.

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Rada Rodziców w ramach swych kompetencji:
   1) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) wyraża opinię dotyczącą podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; 6) rada rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli nowi uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.
10. Rada Rodziców może w szczególności:
    1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
    2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Szczegółowy sposób funkcjonowania rady rodziców określa jej regulamin.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy.
2. Kompetencje samorządu uczniowskiego:
   1) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

2) w szczególności ma prawo do:
   a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) opiniowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
   d) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   e) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   g) wyrażenia opinii w sprawie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
   h) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11.

1. Zasady współpracy organów szkoły:
   1) wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych spraw szkoły;
   2) wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
   3) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września każdego roku;
   4) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
   5) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
   6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej lub ustnej;
   7) wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
   8) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
   9) koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
      a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
      b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
      c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach, organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

2. Dyrektor szkoły zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenia wewnętrzne;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
   3) zebrania: rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami/wychowawcami i dyrektorem szkoły;
   4) apele szkolne;
   5) gazetkę szkolną;
   6) szkolną stronę internetową;
   7) radiowęzeł .

3. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18, ust.1, pkt.2, lit. a-d ustawy.
2. Szkoła na podstawie decyzji rady pedagogicznej może realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 13.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolują realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 14.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza termin ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie terminu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej
4. Dyrektor szkoły ma prawo ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła, w dniach, o których mowa w ust. 3, organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie:
   1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
   2) zajęć pozalekcyjnych.
8. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5, pkt. 1 wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
9. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 6 może w uzasadnionych przypadkach zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Organizację zajęć, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Dyrektor w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa może zwolnić ucznia:
    1) na podstawie orzeczenia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki;
    2) z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
13. Nauczyciel, w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy oraz otrzymywanego wynagrodzenia, zobowiązany jest realizować:
    1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
    2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
    3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 15.

1. Wybór programów nauczania i podręczników dokonywany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji, o której mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w szkole w formie elektronicznej (e-dziennika). Sposób prowadzenia e-dziennika określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego".

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Od zasady, o której mowa w ust. 4 dyrektor może odstąpić z przyczyn od niego niezależnych lub:
   1) na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, zaakceptowany przez dyrektora;
   2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaakceptowany przez dyrektora.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki za zasadach określonych w ustawie.
2. Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i innych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparciem w tym wsparcie materialne.
3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskanych z innych źródeł nieujętych w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dokumentacji medycznej, wewnętrznej diagnozy edukacyjnej, trudności adaptacyjnych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3)zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

5) porad, konsultacji i warsztatów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodzica.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
9. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa do czasu zlikwidowania lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli, powołane na czas określony i nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły nauczycieli działają zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności wraz z wnioskami i rekomendacjami podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym lub w innym wyznaczonym terminie.
5. W szkole działają również klasowe zespoły nauczycieli, w skład których wchodzą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Przewodniczącymi tych zespołów są wychowawcy oddziałów. Do zadań zespołu należy przede wszystkim:
   1) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
   2) wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemowych spraw dotyczących danego oddziału.

§ 21.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki, określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg pracy studenta podczas praktyk odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 22.

1. W sytuacji zagrożenia lub sytuacji kryzysowej funkcjonowanie szkoły może odbywać się w trzech formach:
   1) stacjonarna,
   2) hybrydowa (mieszana),

3) zdalna.

2. O przyjęciu wybranej formy funkcjonowania szkoły decyduje dyrektor w porozumieniu z inspektorem sanitarnym i organem prowadzącym.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształceniu na odległość.
4. Zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem możliwych materiałów i platform edukacyjnych wybranych przez nauczycieli.
5. Kontakt nauczyciel- uczeń lub nauczyciel- rodzic odbywać się będzie:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej,
   2) za pomocą Microsoft Office 365 (Teams),
   3) drogą telefoniczną,
   4) drogą e-mailową lub na zamkniętej grupie Facebook,
   5) za pomocą komunikatorów, np. Messengera.
6. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z nowo opracowanym planem lekcji.
7. Podczas opracowania planu lekcji należy uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Nauczyciele będą realizować podstawę programową, uwzględniając specyfikę metod i form pracy charakterystycznych dla nauki na odległość.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły regulować będą odrębne zarządzenia i regulaminy.

Rozdział 5
Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 23.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia i obiekty takie, jak:
   1) pracownie i sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) świetlicę;
   4) stołówkę;
   5) gabinety pedagoga i psychologa;
   6) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
   7) plac zabaw;
   8) miasteczko ruchu drogowego;
   9) ogródek dydaktyczny;
   10) obiekty sportowo- rekreacyjne (sale sportowe, pływalnię, zespół boisk);
   11) szatnie;
   12) pokoje nauczycielskie;
   13) sekretariat;
   14) pomieszczenia gospodarcze;
   15) strefy relaksu.
2. Zasady funkcjonowania i korzystania z pracowni, placu zabaw i obiektów sportowo - rekreacyjnych określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 24.

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań szkoły, rozszerza i uzupełnia ofertę biblioteki.
3. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
   2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
   3) prowadzenie ewidencji czytelniczej i medialnej;
   4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
   1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych
      i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
      b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami itp.,
      c) organizowanie konkursów literackich, czytelniczych, plastycznych itp.,
      d) wykonywanie gazetek tematycznych,
      e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze.
   2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, obrzędów i obyczajów oraz tradycji polskich, symboli narodowych oraz Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy;
   3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej obejmuje w szczególności:
   1) z uczniami:
      a) udostępnianie zasobów biblioteki i udostępnianie ICIM,
      b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez gromadzenie odpowiedniej literatury,
      c) przygotowanie do samokształcenia,
      d) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
      e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami:
   a) realizacja zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej, informowanie o nowościach wydawniczych
   b) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów,
   c) gromadzenie literatury z zakresu pedagogiki, psychologii, dydaktyki,
   d) wspólne przygotowywanie konkursów i imprez szkolnych;
3) z rodzicami:
   a) współpraca z radą rodziców w zakresie uzupełniania zbiorów,
   b) przekazywanie informacji o czytelnictwie uczniów,
   c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
4) z innymi bibliotekami:
   a) organizowanie grup wsparcia w celu wymiany doświadczeń,
   b) upowszechnianie zasobów innych bibliotek,
   c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.,
   d) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
   e) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
   f) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych, konkursów itp.
   g) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
   h) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

9. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą. Czas pracy określony jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Świetlica prowadzi zajęcia dla grup świetlicowych.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan pracy świetlicy opracowany corocznie z uwzględnieniem wieku uczniów i ich zainteresowań.
5. Cele i zadania świetlicy uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Szczegółowe cele i zadania wychowawczo – opiekuńcze ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.
8. Zadaniem nauczyciela świetlicy szkolnej jest w szczególności:
   1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
   2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;

3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
5) organizowanie warunków do upowszechniania zasad kultury zdrowotnej;
6) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, którym wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej lub inny podmiot;
   3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin przyjęty przez dyrektora.

§ 27.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i stomatologiczny.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.
3. Jeśli występuje konieczność stałego podawania leków dziecku, które cierpi na chorobę przewlekłą, rodzice przed przyjęciem go do szkoły powinni przedstawić dyrektorowi informację:
   1) na jaką chorobę dziecko cierpi;
   2) jakie leki dziecko zażywa na zlecenie lekarza, (nazwa leku i sposób dawkowania) oraz złożyć:
      a) lekarskie zlecenia na podanie leku,
      b) pisemne upoważnienie dla pielęgniarki/nauczycieli do podawania leku.

§ 28.

1. Do organizacji lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć pozalekcyjnych przeznacza się sale gimnastyczne, pływalnię oraz boiska szkolne.
2. Korzystanie z obiektów sportowych określają przyjęte w szkole regulaminy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Koordynator realizuje przede wszystkim następujące zadania:
   1) planuje działalność informacyjno – zawodową prowadzoną przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
   2) dokonuje systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje o pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe dla uczniów;
   4) wskazuje uczniom, rodzicom, nauczycielom źródła informacji na poziomie regionu, kraju, Europy i świata na temat:
      a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych zdolności i talentów w pracy,
      c) możliwości dalszego kształcenia,
      d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
      e) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) prowadzi indywidualne doradztwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i ich rodziców;
   6) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia aktywności zawodowej;
   7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
   8) organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, stowarzyszeń pracodawców;
   9) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   10) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
   11) współpracuje z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe (Kuratorium Oświaty, Powiatowy Urząd Pracy, komenda OHP).
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w spotkaniach organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe;

5. Zajęcia, o których mowa w rozdziale 4, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust.2.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
   1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
   2) realizowania programów kształcenia i opieki;
   3) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów;
   4) systematycznego i rzetelnego przygotowania do prowadzenia przydzielonych zajęć dydaktycznych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych;
   5) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
   6) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie; wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów; udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   7) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
   8) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz dbania o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

9) akcentowania na zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
10) wdrażania działań nowatorskich, innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
11) systematycznego kontrolowania miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
12) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
13) informowania rodziców uczniów i członków rady pedagogicznej o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
14) prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
15) przestrzegania dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z przyjętymi zasadami i harmonogramem, natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
16) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami;
17) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
18) przestrzegania tajemnicy służbowej;
19) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze;
20) dbania o poprawność językową, własną i uczniów;
21) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
22) sumiennego przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) wykonywania poleceń służbowych.

§ 32.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy klasowego określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca realizuje w szczególności zadania:
   1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
   2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
   3) wdraża wychowanków do podejmowania społecznych działań na rzecz innych oraz kształtuje właściwe postawy moralne;
   4) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów itp.;

5) tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron swojej osobowości;
6) wdraża uczniów do dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
7) pomaga w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce i problemami rodzinnymi;
8) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
9) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
10) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
11) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
12) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma między innymi prawo do:
   1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
   2) wnioskowanie o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 33.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
   2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom zdolnym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
   6) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
   8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   9) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;

10) stała współpraca z wychowawcami klas;
11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
12) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga określonej odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
   1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
   2) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego;
   3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
   4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych i zdrowotnych;
   6) współpraca z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów;
   7) dokonywanie określonych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
   8) współpraca z organami szkoły, instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
   9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 35.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy między innymi:
   1) w ramach pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów, gromadzenie warsztatu informacyjnego,
      b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
      c) prowadzenie działalności informacyjnej,
      d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
      e) opiekowanie się uczniami współpracującymi z biblioteką szkolną,
      f) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
      g) prowadzenie różnych form czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze) i rozwijanie umiejętności korzystania z czytelnictwa,
      h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
      i) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych między innymi:
   a) przedstawianie radzie pedagogicznej na podstawie statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
   c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
   d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 36.

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem

§ 37.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
   1) sekretarza szkoły;
   2) sekretarki;
   3) inspektor ds. bhp i p.poż;
   4) samodzielny referent;
   5) intendent – magazynier;
   6) specjalista ds. obiektów sportowych;
   7) pracowników obsługi
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać regulaminu pracy i innych wewnętrznych przepisów szkolnych, bhp i p.poż.;
4. Do podstawowych obowiązków w/w pracowników należy w szczególności:
   1) rzetelne wykonywanie zadań;
   2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   4) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   5) opieka nad uczniami i wychowankami szkoły.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Postanowienia ogólne

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
   2) zachowanie ucznia
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) regularne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu, a także o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy w zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii oraz etyki;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oraz skalą ocen.
7. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego postępów w nauce poprzez:
   1) lekcje online w czasie rzeczywistym (Teams),
   2) zdjęcia, filmiki z wykonywanych zadań,
   3) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
   4) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
   5) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane poprzez pocztę elektroniczną lub aplikację Teams, sprawdziany online.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i postępach w nauce

§ 39.

1. Każdy nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informuje uczniów, a rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym spotkaniu o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz na pierwszym spotkaniu ich rodziców/prawnych opiekunów o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

   Realizację zobowiązań ujętych w ust. 1 i 2 nauczyciel i wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz w Protokole Spotkań Rodziców Klasy. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach i rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu są oni zobowiązani do indywidualnego zapoznania się z tymi informacjami poprzez kontakt z wychowawcą, stronę internetową, bibliotekę szkolną lub sekretariat szkolny. Jeśli nie skorzystają z tej możliwości zapoznania się z powyższymi zapisami, rezygnują ze swojego prawa do informacji w tym zakresie.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przedstawione są w formie odrębnego dokumentu i dostępne w formie papierowej w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkolnym oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice uczniów informowani są o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji ich dzieci poprzez:

1) ogólnoklasowe spotkania – co najmniej 4 razy w roku szkolnym;
2) dni otwarte szkoły, ustalone w szkolnym rocznym kalendarzu;
3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb).

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§40.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
6. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i artystycznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z w/w obowiązków, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w lekcjach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. W klasach sportowych przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności należy brać pod uwagę postęp umiejętności sportowych ucznia.

Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 41.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

2. Ocenianie stanu wiedzy i umiejętności ucznia jest systematyczne, jawne i dokonywane w różnych formach zapewniających osiągnięcie celu wewnątrzszkolnego oceniania oraz rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocenianie winno być obiektywne i sprawiedliwe bez względu na wcześniejsze osiągnięcia.
4. Ocena śródroczna lub roczna uwzględnia rozwój ucznia i wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytej wiedzy i prezentowanych postaw.
5. Zasady bieżącego oceniania dla klas I-III:
   1) w kształceniu zintegrowanym (klasy I – III) ocena ma charakter opisowy i spełnia rolę diagnostyczną, informacyjną i motywacyjną. Ocena ta uwzględnia postępy dziecka w edukacji, w rozwoju emocjonalno – społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia;
   2) w celu bieżącego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka oraz motywowania ucznia do nauki, w ocenianiu wewnątrzszkolnym w klasie I, II i III stosuje się skalę oznaczeń:
      a) celujący – 6,
      b) bardzo dobry – 5,
      c) dobry – 4,
      d) dostateczny – 3,
      e) dopuszczający – 2,
      f) niedostateczny – 1.
6. Nauczyciele przyjmują ogólne kryteria poszczególnych oznaczeń:
   1) **6 – celujący** – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania
   2) **5 – bardzo dobry** – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
   3) **4 – dobry** – aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe, aktywnie pracuje na lekcji, jest systematyczny, przygotowany do lekcji, właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości, kończy pracę w przewidzianym czasie
   4) **3 – dostateczny** – opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela, jest mało systematyczny, nie zawsze jest przygotowany do lekcji, nie przejawia aktywności na lekcji, opanował w pełni podstawowe wymagania programowe, wymaga stałej motywacji do pracy
   5) **2 – dopuszczający** – pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela, jest niesystematyczny, często nieprzygotowany i bierny na lekcji, opanował wymagania

programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki, zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie

6) **1** – **niedostateczny –** zazwyczaj nie pracuje na zajęciach, najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach, nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych, nie wykazuje chęci do pracy.

7. Dopuszcza się stosowanie wzmocnień w postaci plusów i minusów przy tych oznaczeniach w celu większej motywacji uczniów do nauki.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I –III są ocenami opisowymi.
9.Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3; 5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z upośledzeniem z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Do bieżącej oceny postępów w rozwoju ucznia używa się skali oznaczeń, o których mowa w ust. 5. pkt 2.
11. Przy ocenach śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków (+) lub (-).
12. W ocenianiu bieżącym uczniów począwszy od klas IV stosuje się oceny cyfrowe w skali od 1 do 6. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać następujące oceny bieżące: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

2. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:
   1) odpowiedź ustna;
   2) kartkówka;
   3) sprawdzian;
   4) praca klasowa;
   5) projekt
   6) praca domowa:

a) w **klasach I–III** nauczyciel może zdać pracę domową tylko w postaci ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Wykonanie takiej pracy jest dla ucznia obowiązkowe.

b) **w klasach IV–VIII** nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

c) zasady dotyczące uwzględniania prac domowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej: systematyczność wykonania (ponad 90%), samodzielność, merytoryczność, kompletność i staranność wykonywanych prac domowych. W przypadku, gdy uczeń spełnia

powyższe warunki może mieć podwyższoną ocenę z danych zajęć edukacyjnych o jedną wartość.

7) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.

14. W ocenianiu form pisemnych stosuje się następujący procentowy wskaźnik przeliczania punktów z pracy na dany stopień (dotyczy również oznaczeń w klasach I – III)::

1) 0% - 25% niedostateczny;
2) powyżej 25% - 33% niedostateczny +;
3) powyżej 33% - 35% dopuszczający –;
4) powyżej 35% - 45% dopuszczający;
5) powyżej 45% - 50% dopuszczający +;
6) powyżej 50% - 55% dostateczny –;
7) powyżej 55% - 65% dostateczny;
8) powyżej 65% - 70% dostateczny +;
9) powyżej 70% - 75% dobry –;
10) powyżej 75% - 83% dobry;
11) powyżej 83% - 85% dobry +;
12) powyżej 85% - 88% bardzo dobry –;
13) powyżej 88% - 92% bardzo dobry;
14) powyżej 92% - 95% bardzo dobry +;
15) powyżej 95% - 100% celujący.

15. Aktywność uczniów podczas lekcji nagradzana jest wpisem *plus* („+”). W zależności od tygodniowego wymiaru godzin przedmiotu uczeń otrzymuje ocenę *bardzo dobrą,* jeżeli uzyska:

1) trzy plusy z przedmiotu realizowanego poniżej 3 godzin w tygodniu;
2) pięć plusów z przedmiotu realizowanego powyżej 2 godzin w tygodniu.

Przez aktywność na lekcji rozumiemy: czynny udział w lekcji, umiejętne korzystanie z tekstu, słowników i książek pomocniczych, aktywną pracę w grupie i inne.

16. Za każde nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje wpis *np.* W zależności od tygodniowego wymiaru godzin przedmiotu uczeń otrzymuje ocenę *niedostateczną,* jeżeli zgłosi:

1) dwa razy w półroczu nieprzygotowanie z przedmiotu realizowanego poniżej 3 godzin w tygodniu;
2) trzy razy w półroczu nieprzygotowanie z przedmiotu realizowanego powyżej 2 godzin w tygodniu. Za każde następne nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak pomocy potrzebnych do lekcji, nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnej.

17. Zgłaszanie nieprzygotowania nie dotyczy lekcji, na którą zapowiedziana została praca klasowa/sprawdzian/kartkówka.
18. Kartkówka obejmuje maksymalnie trzy ostatnie lekcje i nie musi być zapowiedziana.
19. Prace klasowe/sprawdziany z poszczególnych przedmiotów powinny być zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, co potwierdza wpis w dzienniku lekcyjnym. W danym dniu może odbyć się jedna praca klasowa. W jednym tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż trzy prace klasowe/sprawdziany. Nie dotyczy to lekcji wychowania fizycznego.
20. Każda praca pisemna powinna być oceniona w ciągu 2 tygodni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela.

21. Prace klasowe/sprawdziany zapowiedziane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7 – dniowego terminu zapowiedzi. Może być wtedy przekroczony limit 3 sprawdzianów w tygodniu.
22. Uczeń może poprawiać każdą ocenę z prac klasowych/sprawdzianów. Poprawa prac klasowych/sprawdzianów odbywa się w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia od otrzymania oceny. Każda praca może być poprawiana tylko jeden raz. Do dziennika wpisywane są dwie oceny: pierwotna, otrzymana z pierwszego sprawdzianu oraz druga poprawiona, zapisana po ukośniku. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę brana jest ocena wyższa.
23. Uczeń, który nie przystąpił do pisania pracy klasowej/sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieprzystąpienie w wyznaczonym terminie do pracy klasowej/sprawdzianu jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
24. Uczeń, w przypadku powrotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, może być zwolniony z pisania niezapowiedzianej, krótkiej pracy pisemnej na zasadach ustalonych na początku roku szkolnego z nauczycielem.
25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
    1)w formie ustnej każdorazowo na prośbę ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
    2)w formie pisemnej w przypadku oceniania pisemnych form wypowiedzi z języka polskiego i języków obcych.
26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:
    1) uczniowi – każdorazowo po ustalonej ocenie podczas lekcji;
    2) rodzicowi – do wglądu na terenie szkoły, bez możliwości wykonywania kopii, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem lub podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych.
27. W szczególnych przypadkach, o których zdecyduje nauczyciel, rodzic może za potwierdzeniem odbioru otrzymać prace do domu - tylko na swój wyłączny użytek w celu analizy osiągnięć oraz korygowania błędów i niedociągnięć w ramach wspierania dziecka w nauce. Nie dopuszcza się wykonywania kopii prac. Praca musi wrócić do nauczyciela. W przypadku nieoddania pracy rodzic traci prawo do formułowania zastrzeżeń, o których mowa w § 12 ust.1.
28. Nauczyciel zobowiązany jest przechować powyższe prace do zakończenia bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
29. Dłuższe formy pisemne nie mogą zostać przeprowadzone w pierwszym dniu bezpośrednio po feriach zimowych oraz po przerwach świątecznych (zimowych i wiosennych).
30. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel opisuje kategorię każdej oceny.
31. Każdy nauczyciel jest zobowiązany uwzględniać oceny ucznia uzyskane w szkołach szpitalnych lub sanatoryjnych.
32. Nie ocenia się charakteru pisma, tempa pracy, zachowania jako oceny z przedmiotu, nieobecności na lekcji, ortografii na przedmiotach innych niż język polski.
33. Codziennie przeprowadzane jest losowanie tzw. „szczęśliwego numerka”. Uczeń, którego numer z dziennika został wylosowany w tym dniu nie jest oceniany z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych

§ 42.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. . Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania

§ 43.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
2. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Zachowanie uczniów ocenia się w dziesięciu kategoriach opisowych (I-IX).
5. Wychowawca, inni nauczyciele i uczniowie wybierają z poszczególnych kategorii opis najlepiej charakteryzujący ucznia.
6. Ilość punktów w każdej kategorii określa się w skali od 3 do 0.
7. Suma wszystkich punktów zamieniana jest na ocenę w następujący sposób:
   - 27 – 24 - wzorowe
   - 23 – 20 - bardzo dobre
   - 19 – 15 - dobre
   - 14 – 11 - poprawne
   - 10 – 7 – nieodpowiednie
   - 6– 0 - naganne
8. Uczniowi, który **<u>otrzymał upomnienie dyrektora szkoły</u>**, wychowawca obniża ocenę zachowania **o jedną wartość**, zaś uczniowi, który **<u>otrzymał naganę dyrektora szkoły</u>** – wystawia ocenę **naganną**.
   1) Uczeń , który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły do czasu radyklanej poprawy zachowania (nie krótszym niż okres 1 miesiąca) , nie może reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody) oraz korzystać z przywilejów uczniowskich takich jak: wycieczki szkolne, dyskoteki itp.
   2) Uczeń , który otrzymał naganę dyrektora szkoły do czasu radyklanej poprawy zachowania (nie krótszym niż okres 3 miesiące), nie może reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody) oraz korzystać z przywilejów uczniowskich takich jak: wycieczki szkolne, dyskoteki itp.

9. **<u>Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania</u>** może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i który w szczególności:

1) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo;
2) na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe lub nikotynowe oraz inne zabronione substancje.;
3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby;
4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie;
6) notorycznie nie przestrzega zasad posiadania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

7) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Szczegółowa skala punktowa w poszczególnych kategoriach przedstawia się następująco:

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń:
3 – osiąga maksymalne wyniki, wykazując aktywność i zainteresowanie nauką, uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w danym półroczu. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie posiada telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
2 – osiąga wysokie wyniki, wykazując się zaangażowaniem i pracą na lekcji, uczeń ma do 8 nieusprawiedliwionych godz. i spóźnień łącznie w ocenianym półroczu.
1 – osiąga przeciętne wyniki, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, – uczeń ma od 9 do 15 nieusprawiedliwionych godz. i spóźnień łącznie w ocenianym półroczu.
0 – osiąga niskie wyniki i wykazuje brak zainteresowania nauką, uczeń ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godz. i spóźnień łącznie w ocenianym półroczu.

Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły, w formie:

a) papierowej;
b) ustnej/telefonicznej;
c) wiadomości w dzienniku elektronicznym (po wypełnieniu stosownej deklaracji).

2) **Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły.**

3 – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie posiada telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
2 – uczeń dobrze zachowuje się w kontaktach interpersonalnych pod kątem kultury osobistej, nie zakłóca prowadzenia lekcji, posiada maksymalnie 2 uwagi w dzienniku lekcyjnym.
1 – uczeń poprawnie zachowuje się wobec kolegów i osób dorosłych, posiada od 3 do 5 uwag w dzienniku lekcyjnym.
0 – uczeń bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, arogancki, nieżyczliwy, niegrzecznie odnosi się do nauczycieli, niegrzecznie dyskutuje, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole, przeszkadza w prowadzeniu lekcji – nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy i obcowaniu z innymi.

3) **Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych.**

3 – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych (np. MDK, SDK, szkoła muzyczna), kołach zainteresowań, kołach naukowych albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku lub rozwija swoje możliwości, co pozwala mu osiągnąć bardzo wysoki poziom wiedzy z wybranej dziedziny (ma sukcesy naukowe, artystyczne lub inne).
Bierze udział w konkursach przedmiotowo-kuratoryjnych, otrzymuje dodatkowe punkty: 1 pkt – etap szkolny, 2 pkt – etap rejonowy, 3 pkt – etap wojewódzki.

2 – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych (np. MDK, SDK, szkoła muzyczna), kołach zainteresowań, kołach naukowych albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku lub rozwija swoje możliwości, co pozwala mu osiągnąć bardzo wysoki poziom wiedzy z wybranej dziedziny.
1 – uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych lub prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą na lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych stopni.
0 – uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.

3 – uczeń zawsze dba o higienę osobistą, schludny i stosowny do sytuacji wygląd oraz przestrzega zasad dotyczących stroju obowiązującego w szkole. Podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy. Przestrzega zasad dotyczących wyglądu i nie wymaga przypominania o obowiązujących zasadach. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnie przyjętych zadań i obowiązków. Zawsze zmienia obuwie.
2 – uczeń zazwyczaj dba o higienę osobistą, schludny wygląd i stosowny strój. Sporadycznie zdarza mu się nieprzestrzeganie ustalonych zasad dotyczących wyglądu, stroju lub zmiany obuwia, jednak po zwróceniu uwagi reaguje właściwie i dokonuje poprawy. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i wywiązuje się z powierzonych obowiązków. Zdarzyło mu się 1–2 razy nie zmienić obuwia lub nie wywiązać się w terminie z określonego obowiązku.
1 – uczeń nie zawsze dba o higienę osobistą, schludny wygląd i właściwy strój. Zdarza mu się nieprzestrzeganie zasad dotyczących wyglądu, stroju. Często nie zmienia obuwia. Wymaga przypominania o obowiązujących zasadach, ale po zwróceniu uwagi zazwyczaj podejmuje działania w celu poprawy. Zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów lub z opóźnieniem wywiązywać się z powierzonych zadań. Wykonuje obowiązki, jednak nie zawsze robi to z odpowiednią starannością i zaangażowaniem.
0 – uczeń często lub rażąco nie dba o higienę osobistą, schludny i stosowny wygląd oraz nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad dotyczących stroju i wyglądu. Nie reaguje na zwracane uwagi lub pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie zmienia swojego postępowania. Posiada co najmniej trzy odnotowane uwagi dotyczące nieprzestrzegania zasad wyglądu, w tym wyzywającego stroju, makijażu, manikiuru, ufarbowanych włosów lub innych naruszeń zasad określonych w statucie. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, nie podejmuje odpowiedzialności za swoje zobowiązania. Notorycznie nie zmienia obuwia.

5) Dbałość o kulturę języka.

3 - uczeń konsekwentnie przestrzega zasad kultury języka i etykiety językowej. Posługuje się językiem kulturalnym, uprzejmym i stosownym do sytuacji, wieku oraz rozmówcy. Stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje rozmówców, potrafi kulturalnie wyrażać własne opinie i emocje, również w sytuacji różnicy zdań. Nie stosuje wulgaryzmów, obraźliwych określeń ani innych form agresji słownej.
2 - uczeń zazwyczaj przestrzega zasad kultury języka i etykiety językowej. Zwykle posługuje się językiem kulturalnym i stosownym do sytuacji. Sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe

wypowiedzi, niestosowne sformułowania lub naruszenie zasad kultury komunikacji, jednak po zwróceniu uwagi potrafi skorygować swoje zachowanie i dostosować sposób wypowiedzi.
1 - uczeń nie zawsze przestrzega zasad kultury języka i etykiety językowej. Zdarza mu się używać wulgaryzmów, określeń obraźliwych, przezywać, podnosić głos, wyśmiewać innych lub stosować inne niewłaściwe formy komunikacji. Po zwróceniu uwagi podejmuje jednak działania mające na celu poprawę sposobu komunikowania się i stopniowo ogranicza niewłaściwe zachowania.
0 - uczeń rażąco lub często narusza zasady kultury języka i etykiety językowej. Posługuje się językiem wulgarnym, obraźliwym, poniżającym lub agresywnym wobec innych osób, świadomie narusza ich godność, stosuje wyzwiska, groźby, ośmieszanie lub inne formy przemocy słownej. Nie reaguje na zwracane uwagi i podejmowane działania wychowawcze albo mimo nich nie podejmuje współpracy w zakresie poprawy sposobu komunikowania się.

6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3 - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, Nie stwierdzono u niego żadnych problemów związanych z substancjami zabronionymi. Uczeń zachęca innych do naśladowania swej postawy, aktywnie uczestniczy w działaniach profilaktycznych.
2 - uczeń nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, dostrzega niebezpieczne sytuacje, Nie stwierdzono u ucznia żadnych problemów związanych z substancjami zabronionymi.
1 - uczeń potrafi dostrzec zagrożenia, lecz samodzielnie nie podejmuje właściwych działań, czyni to dopiero pod wpływem zwróconej mu uwagi, Nie stwierdzono u ucznia zażywania środków zabronionych, aczkolwiek przebywał w towarzystwie osób zażywających substancji zabronione.
0 – zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia postawy pomimo zwracanej uwagi, Stwierdzono co najmniej jednorazowe zażycie przez ucznia alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych oraz innych zabronionych środków w tym środków odurzających.

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

3 - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą i innych osób, szanuje mienie prywatne i szkolne, wykazuje chęć pomocy innym. Jego postawa moralna jest bez zarzutu i godna naśladowania.
2 - uczeń jest uczciwy, prawdomówny, wrażliwy na krzywdę drugiego człowieka. Szanuje mienie prywatne i szkolne.
1 - uczeń stara się przestrzegać zasad uczciwości, w sytuacji wymagającej interwencji osób dorosłych podejmuje poprawę postawy moralnej.
0 – uczeń postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, nie mówi prawdy lub oszukuje w inny sposób, jest całkowicie obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych osób, nie ma potrzeby szanowania pracy własnej i cudzej oraz mienia szkolnego i prywatnego, stosuje przemoc fizyczną oraz psychiczną (konflikty między uczniami).

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

3 - uczeń jest zaangażowany w prace na rzecz zespołu, szkoły i środowiska lokalnego. Podejmuje je z własnej inicjatywy i chęci działania. Wyróżnia się aktywnością społeczną na tle innych (np. samorząd uczniowski, wolontariat, akademie, festyny, kółko teatralne i inne koła zainteresowań), dba o tradycje szkoły.

2 - uczeń nie uchyla się od działań na rzecz zespołu. Jest dość aktywny społecznie. Często podejmuje działania z własnej inicjatywy.
1 - uczeń wykonuje przydzielone mu zadania, jednak nie podejmuje żadnych działań z własnej inicjatywy.
0 - uczeń nie pracuje na rzecz zespołu, unika wykonywania zadań. Uchyla się od jakichkolwiek prac społecznych. Odmawia prośbom innych.

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów .

3 - otrzymuje uczeń, który uczestniczy i wzorowo zachowuje się podczas obchodów świąt narodowych i patriotycznych, szanuje symbole narodowe, poznaje historię własnej Ojczyzny, kulturalnie zachowuje się podczas kontaktów z osobami innych narodowości, nie wyśmiewa się i nie obraża ludzi z innych kultur.
2 - uczeń, który poprawnie zachowuje się podczas uczestnictwa w uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych, unika wyśmiewania się i obrażania ludzi innych narodowości, kultury czy religii, dba o kulturę i język ojczysty.
1 - uczeń, który niechętnie i sporadycznie uczestniczy w szkolnych obchodach świąt patriotycznych, swoim zachowaniem i postawą lekceważy symbole narodowe, nie dba o język polski i kulturę, nie zawsze jest tolerancyjny względem ludzi innych narodowości, kultury czy religii.
0 - otrzymuje uczeń, który swoją postawą i zachowaniem znieważa obchody świąt patriotycznych, hańbi symbole narodowe, obraża uczucia religijne innych ludzi, wyśmiewa tradycje i zwyczaje własnego narodu oraz tradycje i zwyczaje mniejszości narodowych.

Zasady klasyfikowania uczniów

§ 44.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

    1) Klasyfikacja śródroczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnieć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, które są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez termin ferii zimowych. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany czasu trwania półrocza.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły, z wyjątkiem ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla którego klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, które są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ocenę ustala zespół w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania zintegrowanego wyznaczony przez dyrektora.
8. Na klasyfikacje końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. Pozytywnymi rocznymi i końcowymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
    1) stopień celujący - 6
    2) stopień bardzo dobry - 5
    3) stopień dobry - 4
    4) stopień dostateczny - 3
    5) stopień dopuszczający - 2
11. Negatywną roczną i końcową oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym, czyli „1”.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie, opinii uczniów danej klasy

oraz ocenianego ucznia. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego. Zasięganie opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasowego również w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego. Dokumentację, o której mowa udostępnia się do wglądu na terenie szkoły bez możliwości wykonywania kopii uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom na pisemny wniosek.

15. 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 poradni specjalistycznej.
16. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele powiadamiają uczniów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania. Nauczyciele wpisują przewidywaną ocenę niedostateczną i ocenę naganną w dzienniku lekcyjnym.
17. Wychowawcy klas są zobowiązani do skutecznego poinformowania rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania.
18. Formy skutecznego poinformowania rodzica:
    1) wysłanie informacji poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym oraz odczytanie jej przez rodzica, które potwierdza adnotacja systemu;
    2) rozmowa z wychowawcą potwierdzona podpisem rodzica;
    3) wysłanie informacji za pośrednictwem poczty (list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Za doręczoną uznaje się również przesyłkę, której adresat odmówił przyjęcia lub dwukrotnie awizowaną.
19. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klasy o ocenie zachowania oraz wpisują je w dzienniku lekcyjnym jako kategorię „ocena przewidywana”. Za pośrednictwem modułu WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o obowiązku zapoznania się z ocenami przewidywanymi. Fakt zapoznania się z nimi potwierdza adnotacja systemu o odczytaniu wiadomości.
20. Wychowawcy klas gromadzą dokumentację dotyczącą klasyfikowania uczniów oraz przechowują ją przez cały cykl kształcenia.
21. Wystawianie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
22. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
23. Minimalna ilość ocen, z których można wystawić ocenę śródroczną lub roczną zależy od specyfiki przedmiotu oraz tygodniowego przydziału godzin na przedmiot. Wynosi ona odpowiednio:
    1) przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu - 3 oceny,
    2) przy dwóch godzinach lekcyjnych w tygodniu - 4 oceny,
    3) przy trzech i więcej godzin lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen.

24. Uczeń nie może otrzymać kilku ocen z przedmiotu tuż przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej. Oceny te powinny być wystawiane systematycznie.

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
26. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
27. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny rocznej

§ 45.

1. W przypadku gdy uczeń chce uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/prawny opiekun powinien złożyć podanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły (składać w sekretariacie) najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się jedynie o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej, o której mowa w ust. 1.
3. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawierającego wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Sprawdzian przeprowadzany jest przez nauczyciela przedmiotu, wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub przedmiotu pokrewnego w obecności wychowawcy klasy w terminie uzgodnionym z uczniem, najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Prace przechowuje nauczyciel zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nauczycieli przeprowadzających test, termin, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem oraz podpisy nauczycieli.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.
5. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić po ponownej analizie zachowania ucznia zgodnie z przyjętymi kategoriami i zasięgnięciu opinii pedagoga oraz klasowego zespołu nauczycielskiego. Analiza dotyczyć będzie w szczególności społecznej postawy ucznia (kategoria VIII), który wykazując się zaangażowaniem społecznym i inicjatywą w działaniach na rzecz szkoły i środowiska, może uzyskać dodatkowo 2 lub 3 punkty.
6. Wychowawca po ponownej analizie zachowania ucznia może zmienić lub utrzymać proponowaną oceną zachowania.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja, o której mowa w ust. 3 - 4 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, bez możliwości wykonywania kopii, uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

8. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego sprawdzianu.

9. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego- jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na pisemną prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba powinna wpłynąć najpóźniej w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny:
   1) wyznacza się uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;
   2) wyznacza się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
   3) można wyznaczyć uczniowi przechodzącemu z jednego typu szkoły do innego typu szkoły po analizie zakresu jego kształcenia w poprzedniej szkole.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8. W sytuacji zagrożenia i sytuacji kryzysowej egzamin przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. 10. Podczas egzaminu obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne– jako przewodniczący komisji.
    2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i pkt 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

    W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji dla ucznia przechodzącego z innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza na niego w innej szkole, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 11, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego tygodnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
    2) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §12 ust. 1.

19. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja, o której mowa w ust. 15 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, bez możliwości wykonywania kopii, uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
20. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego sprawdzianu.
21. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny, przed rozpoczęciem tego egzaminu okazuje przewodniczącemu komisji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
22. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
23. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
    1) Przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
    2) Uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
    3) Uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
24. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego -jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w innym miejscu niż szkoła, do której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodziców,

o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Egzamin poprawkowy

§ 47.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy,
   2) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
   3) termin egzaminu poprawkowego,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne, 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §12 ust.1.
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja, o której mowa w ust. 6 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, bez możliwości wykonywania kopii, uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
11. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania,

    w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
    1) przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
    2) uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
    3) uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.

Zastrzeżenia – odwołanie od oceny

§ 48.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie **5 dni** od dnia otrzymania zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
6. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §11 ust.1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
      c) termin sprawdzianu,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia**.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przepisy ust.1 - ust. 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja, o której mowa w ust. 9 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, bez możliwości wykonywania kopii, uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

§ 49.

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek

wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
    1) promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem,
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu/egzaminu wiadomości i umiejętności w ostatnim roku nauki.
    1) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 powtarza klasę oraz przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do sprawdzianu/egzaminu zewnętrznego.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 50.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

3. Uczniowie mają prawo do:
   1) opieki podczas przebywania w szkole i poszanowania godności osobistej;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
   4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
   6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
   7) realizacji klasowego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę;
   8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
   9) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   10) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   11) organizowania w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego;
   13) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
   14) korzystania z księgozbioru i bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
   15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
   16) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   17) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
   18) uzyskiwania nagród i wyróżnień za swoje osiągnięcia.
4. Uczniowie mają obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
   3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach oraz pełnego wykorzystania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy; 4) takiego zachowania się, które:
      a) nie narusza godności innych członków społeczności szkolnej,
      b) nie utrudnia innym uczestnikom zajęć korzystania z nich, a nauczycielom pracy;
      c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
   5) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
   6) usprawiedliwiania nieobecności według przyjętych zasad.
5. Uczniom nie wolno przebywać w szkole pod wpływem alkoholu i innych zabronionych środków, w tym środków odurzających oraz wnosić tych środków na teren szkoły.

1) Uczniom nie wolno przynosić do szkoły i używać na terenie szkoły wyrobów tytoniowych, nikotynowych, papierosów elektronicznych oraz środków i napojów energetycznych.
2) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu (broń, gaz, noże, materiały wybuchowe i żrące, itp.).

6. Uczniowie nie mogą wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

7.W szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych, i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

Wyjątek stanowią następujące sytuacje:

1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać| z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
4) zakazu nie stosuje się także podczas wycieczek,

8. Dopuszcza się sytuacje, w których uczeń przechowuje powyższy, wyłączony sprzęt na własną odpowiedzialność w plecaku lub szafce uczniowskiej od rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły powoduje, że nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie telefonu oraz odłożenie go do sekretariatu szkoły do którego wspólnie z nim się udaje. Urządzenie zostaje podpisane i zostaje w sekretariacie szkoły. Nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę do dziennika oraz informuje o zdarzeniu (ustnie lub za e- mailowo), wychowawcę oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają się do sekretariatu szkoły.
11. Niestosowanie się ucznia do ustalonych zasad będzie miało wpływ na jego ocenę zachowania.

12. Uczeń, który więcej niż trzykrotnie złamał zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych otrzymuje upomnienie wychowawcy, co skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jedną.

§ 51.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w terminie 7 dni i informuje o zajętym stanowisku.

§ 52.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to zdrowiu oraz bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie typu: adidasy, tenisówki, trampki, baleriny.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
   1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje biała bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe;
   2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym doświadczeń:
   1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
   2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
   3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne czarne lub granatowe spodnie lub spódniczka.

§ 53.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać oprócz określonych osobnymi przepisami prawa następujące nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
   2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
   3) dyplom lub nagrodę książkową;
   4) list gratulacyjny dla rodziców,
   5) tytuł najlepszego absolwenta - „Primus Inter Pares” wraz z wpisem do „Złotej Księgi”’ 2. Uczeń na wniosek organów szkoły może również otrzymać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Warunkiem przyznania najwyższego dla absolwenta tytułu „Primus Inter Pares” jest:

1) średnia ocen w każdym roku nauki, począwszy od klasy IV, średniej ocen rocznych minimum 5,5;
2) wzorowe zachowanie w każdym roku nauki;
3) wynik z egzaminu zewnętrznego co najmniej 85% z każdego przedmiotu.

Każdego roku uczniowie – absolwenci, którzy spełniają te warunki, wpisani zostają do „Złotej Księgi", w której umieszczane będzie również zdjęcie ucznia.

5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 54.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
   1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
   2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
   3) czasowe zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody) oraz do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach.;
   4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
   5) wystosowanie przez dyrektora wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności :
   1) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
   2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów takich jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, spożywanie lub posiadanie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
   3) przebywanie na zajęciach w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających, zabronionych,
   4) postępowanie uwłaczające godności ucznia lub innych członków społeczności szkolnej,
   5) postępowanie godzące w dobre imię szkoły,
   6) za nielegalne wykorzystanie nagrania części lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;

5. Wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w sytuacji, gdy zmiana środowiska uczniowskiego rokuje korzystne zmiany w postawie ucznia.
6. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą w postaci:
   1) upomnienia wychowawcy - rozmowę z uczniem przeprowadza odpowiednio wychowawca klasy, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły;

2) upomnienie lub nagana dyrektora - rozmowę przeprowadza dyrektor w obecności rodzica oraz wychowawcy lub pedagoga. Nagana ma formę pisemną, a otrzymanie kary ma wpływ na obniżenie oceny zachowania zgodnie z wzo;
3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - zawieszenia dokonuje nauczyciel, wychowawca lub dyrektor w zależności od przewinienia, nie dłużej niż na okres 3 miesięcy;
4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału - przeniesienia dokonuje dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia w stosunku do którego wcześniej podejmowane działania nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

Udzielenie kary odnotowane zostaje w dzienniku lekcyjnym.

7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania tego środka wychowawczego.

§ 55.

1. Od upomnienia wychowawcy upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wymierzenia uczniowi tego upomnienia.
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy składa się do dyrektora szkoły na piśmie w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi którejkolwiek z tych kar.
6. Odwołanie od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez samego ucznia, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

§ 56.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego1 oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany: w terminie określonym przez dyrektora CKE.
   W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia).
3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
   1) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym albo
   2) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
   3) do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
   4) w zczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia).
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty:
   1) język polski
   2) matematykę
   3) język obcy nowożytny.
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
7. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 150 minut.
8. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 125 minut.
9. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 110 minut.
10. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
11. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
12. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń lub słuchacz przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany wyłącznie na podstawie wymagań określonych w wariancie II.1. podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie języka obcego nowożytnego.
14. Uczeń szkoły lub oddziału, w którym zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku polskim albo w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
15. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym , nie przystępuje do egzaminu.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
    1) wynik z języka polskiego
    2) wynik z matematyki
    3) wynik z języka obcego nowożytnego.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu kart odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
22. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom: zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
23. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w prewentorium, sanatorium, szkole przyszpitalnej, zakładzie poprawczym, odbiera zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w macierzystej szkole.
24. W przypadku laureatów i finalistów olimpiad oraz laureatów konkursów, zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku.
25. Wychowawcy klas VIII do **27 września** są zobowiązani do przekazania rodzicom kluczowych informacji o egzaminie.

26. Do **28 września** danego roku szkolnego pedagog szkolny lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów uczniów z możliwymi dostosowaniami warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
27. Do **20 listopada danego roku szkolnego .** należy przekazać rodzicom uczniów pisemną informację o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających.
28. Należy poinformować rodziców o następujących terminach:
    1) **do 30 września danego roku szkolnego**
        a) złożenie deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty**,**
        b) złożenie deklaracji informującej o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym.

    2) **do 15 października** danego roku szkolnego **–** przedłożenie dyrektorowi szkoły zaświadczenia o stanie zdrowia ucznia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się
    3) **do 25 listopada** danego roku szkolnego **–** złożenie oświadczenia o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających, po otrzymaniu pisemnej informacji.
    4) **do 21 stycznia** danego roku szkolnego złożenie pisemnej informacji o zmianie w deklaracjach**.**
    5) **do 7 kwietnia** danego roku szkolnego – przekazanie dyrektorowi szkoły wniosku o zmianie języka obcego nowożytnego w przypadku laureatów/finalistów konkursów/olimpiad przedmiotowych.
29. Szczegółowe informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym znajdują się na stronie internetowej CKE.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 57.

1. **S**zkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Na awersie sztandaru na biało-czerwonym tle znajduje się godło państwowe. Na rewersie umieszczona jest otwarta księga ze wzorami matematycznymi oraz napis: „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu”.
3. Patronem szkoły jest działacz społeczny, nauczyciel i pierwszy dyrektor szkoły – Bolesław Zwoliński.
4. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i osiągnięciami w nauce.

5. W wybranych uroczystościach w skład pocztu sztandarowego mogą wchodzić nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie.
7. W szkole obchodzony jest Dzień Patrona, który przypada 10 marca. W tym dniu obowiązuje strój galowy.
8. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły o których mowa w § 3 ust 2 pkt 2 statutu.
9. Uczniowie pierwszej klasy składają ślubowanie o następującej treści:
   „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, a swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom".
10. W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie klasy najstarszej składają przyrzeczenie o następującej treści:
    „My, absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Bolesława Zwolińskiego w Sieradzu, przyrzekamy dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju. Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę i wszystkimi umiejętnościami oraz wytrwałością służyć Ojczyźnie. Przyrzekamy Ci Szkoło!".
11. Za szczególne zasługi we wspomaganiu działalności szkoły ustanawia się odznakę „Przyjaciel Szkoły".
    1) odznaczenie może być przyznane osobie fizycznej oraz instytucji, organizacji społecznej, parafii itp.;
    2) odznaczenie przyznaje Kapituła składająca się z przedstawicieli wszystkich organów szkoły;
    3) odznaczenie wręczane jest w sposób uroczysty, wraz z wpisem do pamiątkowej księgi.
12. Za pracę na rzecz szkoły rodzice mogą otrzymać:
    1) podziękowanie w formie pisemnej;
    2) odznakę „Przyjaciel szkoły".
13. Rodzice absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen 5,0 i więcej na świadectwie ukończenia szkoły, otrzymują list gratulacyjny.
14. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 58.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 60.

1. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust.2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.