

Statut Zespołu Szkół Samorządowych w Hoczwi

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samorządowych w Hoczwi,
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Hoczwi,
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Hoczwi,
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Samorządowych w Hoczwi,
 - 5) Organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Gminę Lesko,
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie .
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi: przedszkole samorządowe i szkoła podstawowa.
2. Pełna nazwa przedszkola samorządowego brzmi: **Zespół Szkół Samorządowych Przedszkole Samorządowe w Hoczwi.**
3. Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: **Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa w Hoczwi.**
4. Siedziba Zespołu Szkół Samorządowych w Hoczwi znajduje się w Hoczwi (Hoczew 157; 38-604 Hoczew) .
5. Zespół jest jednostką budżetową.
6. Obsługę finansową i administracyjną Zespołu prowadzi Leskie Centrum Edukacji Sportu i Promocji .
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu reguluje *Ustawa o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz przepisy odrębne.

Cele i zadania Zespołu Szkół Samorządowych w Hoczwi

§ 3

1. Zespół Szkół Samorządowych Szkoła Podstawowa w Hoczwi realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając program wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) realizowany przez wszystkich nauczycieli program wychowawczy Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy Szkoły tworzą spójną całość.
5. Obok zadań wychowawczych Szkoła realizuje również zadania opiekuńcze i profilaktyczne oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do istniejących potrzeb.
6. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

§ 4

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) po zakończeniu zajęć w Szkole – nauczyciele realizujący zajęcia świetlicowe,
 - 4) oraz osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela w przedszkolu lub szkole a także osoby odbywające staże lub praktyki studenckie.

§ 5

1. Indywidualną opieką otaczani są w Zespole uczniowie klas I–III Szkoły podstawowej w zakresie:

- ich adaptacji w Szkole,
 - wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do Szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
2. Dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku objęte są opieką w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń poradni specjalistycznych, odpowiednich do rodzaju zaburzeń.
 3. Zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych, po uzgodnieniu z Organem prowadzącym, Dyrektor może przyznać uczniowi nauczanie indywidualne.
 4. Dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo objęte są opieką poprzez:
 - 1) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej,
 - 2) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat szkolnych,

§ 6

1. Zespół Szkół Samorządowych Przedszkole Samorządowe w Hoczwi realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w czasie wskazanym przez organ prowadzący.
3. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

§ 7

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie.
3. Upoważniona do odbioru dziecka osoba musi być pełnoletnia.

§ 9

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu w miarę możliwości Przedszkola doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
 - 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zarządzanie Zespołem

§ 10

Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 11

Organami Zespołu są:

- Dyrektor Zespołu,
- Rada Pedagogiczna Zespołu,
- Rada Rodziców.

§ 12

1. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkoły lub placówki w rozumieniu *Ustawy o systemie oświaty*.
3. Tryb i zasady powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 13

Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań poszczególnych placówek wchodzących w skład Zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, jest Rada Pedagogiczna.

§ 14

W Zespole działa wspólna Rada Rodziców.

§ 15

1. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Zespołu, organizuje spotkania z Radą Rodziców. W takich spotkaniach może uczestniczyć również wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.

§ 16

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Zespołu.

Dyrektor Zespołu

§ 17

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych Zespołu.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - a) przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do placówek, przenoszenie ich do innych klas i oddziałów,
 - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli w okresie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji postanowień *Konwencji Praw Dziecka*,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - h) wyrażenie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) w zakresie spraw finansowych – przygotowanie oraz realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
 - b) dbałość o wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Zespołu,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19

Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

§ 20

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. W Zespole działa jedna wspólna Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie planów pracy placówki,
 - 2) przyjmowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole czy przedszkolu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację wychowania, nauczania i opieki w Przedszkolu,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu w sprawie przyznania nauczycielom wyróżnień i odznaczeń,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie powiadamia Organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut oraz zmiany do Statutu.

§ 23

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

Rada Rodziców

§ 24

W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola samorządowego.

§ 25

1. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Szkoły, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału i po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Przedszkola wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Przedszkola.
2. Kompetencje Rady Rodziców Zespołu:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

- 5) wnioskowanie o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
- 6) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły.

§ 26

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 27

1. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
2. Rada Rodziców może występować do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

§ 28

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Samorząd uczniowski

§ 29

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o regulamin, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do samorządu uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju ;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) programu wychowawczego szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora szkoły
7. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność samorządu uczniowskiego musi być zgodna ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi.
9. W szkole działa wolontariat szkolny. Szczegółowe zadania i cele wolontariatu określają odrębne regulaminy. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje

wpis na świadectwie szkolnym: aktywnie działał w szkolnym wolontariacie. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

10. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
11. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym oraz osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

Organizacja Zespołu

§ 30

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu.
3. Arkusze organizacji zatwierdza Organ prowadzący.

Biblioteka szkolna

§ 31

Biblioteka Zespołu jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

§ 32

W ramach biblioteki funkcjonuje Centrum Informacji Multimedialnej i czytelnia.

§ 33

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 34

Do zakresu działania bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opieka nad zbiorami biblioteki,
- 2) aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 3) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.

§ 35

1. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanym przez nauczycieli, koła zainteresowań, samorząd uczniowski, organizacje szkolne.
2. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.
3. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
4. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć, który obowiązuje w danym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa regulamin biblioteki.

§ 36

1. Centrum Informacji Multimedialnej – CIM, działające przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informatyczną.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy CIM określa regulamin biblioteki.

§ 37

Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Świetlica szkolna

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;

- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.
7. Regulamin, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

Stołówka szkolna

§ 39

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna obejmująca kuchnię i jadalnię. Kuchnia przygotowuje posiłki dla dzieci z przedszkola i uczniów ze szkoły podstawowej.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę. Opłata obejmuje jedynie koszty tzw. wsadu do kotła.
3. Z posiłków mogą korzystać dzieci z przedszkola, wszyscy chętni uczniowie oraz uczniowie zakwalifikowani do żywienia przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesku.
4. Dzieci z przedszkola mają możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek. Uczniowie w szkole podstawowej korzystają z posiłku jednodaniowego.
5. Wydawanie posiłków dla dzieci z przedszkola realizuje kucharka przygotowująca posiłki w kuchni , które spożywane są w sali przedszkolnej. Wydawanie posiłków dla uczniów odbywa się w jadalni i prowadzą ją pracownicy obsługi wyznaczeni przez dyrektora placówki.
6. Jadalnia jest czynna w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
7. Zasady organizacji pracy stołówki określa regulamin.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 40

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W Zespole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowego przydziału obowiązków nauczycielom i innym pracownikom Zespołu dokonuje Dyrektor.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a także zobowiązany jest:
 - 1) realizować rzetelnie zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie, bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowania właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

§ 42

- 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 43

- 1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczo- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole lub w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie swojej Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
 - 10) pełnej informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania,
 - 11) pełnej informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

12) indywidualnego toku lub programu kształcenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 44

Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole postanowień zawartych w Statucie,
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w działalności szkolnych organizacji, do których zadeklarował swoją przynależność,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) zmiany obuwia na czas swojego pobytu w Szkole,
- 8) nieużywania telefonów komórkowych w czasie swojego pobytu w Szkole – w przypadku konieczności kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi do dyspozycji ucznia pozostaje telefon szkolny w sekretariacie placówki,
- 9) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej tradycji.

§ 45

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wyniki w nauce i zachowanie,
- 2) wyniki w konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed klasą,
- 2) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
- 3) nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców na zakończenie roku szkolnego,
- 4) wpisanie osiągnięć ucznia do kroniki Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

§ 46

1. Kary stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi może być udzielona kara za:
 - 1) złe zachowanie,
 - 2) stosowanie przemocy, w tym przemocy psychicznej wobec innych uczniów,
 - 3) pobicia,
 - 4) kradzieże,
 - 5) wnoszenie na teren Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi,
 - 6) palenie papierosów,
 - 7) spożywanie alkoholu,
 - 8) używanie narkotyków lub środków odurzających,
 - 9) wulgarnie słownictwo, zwroty i gesty,
 - 10) rażące zaniechanie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły oraz obowiązujących na terenie Szkoły regulaminów,
 - 11) niszczenie mienia szkolnego.

3. Kary nakłada Dyrektor.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze informuje rodziców lub prawnych opiekunów Dyrektor Szkoły lub wychowawca ucznia.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu siedmiu dni od jej otrzymania.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego doręczenia.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:

- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
- 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.

7. Dyrektor 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.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7 i 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

11. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:

- 1) bieżący komentarz ustny,
- 2) recenzję pod pracą,
- 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
- 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§ 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w piątek w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugi semestr kończy się zgodnie z końcem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się najpóźniej na cztery dni przed końcem pierwszego i drugiego semestru.
3. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują w następujący sposób:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 2) rodziców – pisemnie w terminach ustalonych w ust. 4 pkt 1 korzystając ze specjalnego formularza informacyjnego.
5. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi oraz potwierdzić ten fakt swoim podpisem.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

§ 49

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

1) wzorowe:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
- b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
- d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
- e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
- g) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- h) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
- j) przejawia troskę o mienie szkoły;

2) bardzo dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
- b) nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
- c) dba o kulturę słowa,
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
- h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły,
- i) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;

3) dobre:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
- c) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- d) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce,
- e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) okazuje szacunek innym osobom,
- g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
- h) dba o kulturę słowa;

4) poprawne:

- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie,
- c) okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej,
- d) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
- e) podejmuje próby przezwyciężenia napotykaných trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
- g) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- h) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły,
- i) dba o schludny wygląd oraz o estetykę otoczenia;

5) nieodpowiednie:

- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
- b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
- c) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce,
- d) nie przejawia troski o mienie szkoły,
- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
- f) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
- g) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować,
- h) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
- i) przejawia lekceważący stosunek do zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje;

6) naganne:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- b) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
- c) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej,
- d) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów),
- e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
- f) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
- h) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
- i) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

Zasady oceniania bieżącego

§ 51

1. Uczeń otrzymuje oceny za:
 - 1) prace klasowe i sprawdziany sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania,
 - 2) kartkówki,
 - 3) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową),
 - 4) odpowiedzi ustne,
 - 5) przygotowanie do lekcji,
 - 6) prowadzenie zeszytu,
 - 7) posiadanie potrzebnych przyborów,
 - 8) prace domowe,
 - 9) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.

11. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu przez okres jednego roku i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.

12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjsciu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:

- 1) znakomicie – 6,
- 2) bardzo dobrze – 5,
- 3) dobrze – 4,
- 4) dostatecznie – 3,
- 5) z pomocą nauczyciela – 2,
- 6) nie wykonał zadania – 1.

2. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
- 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
- 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV–VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:

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

5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+” lub „-”

6. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.

7. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 53

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

Egzamin poprawkowy

§ 54

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Egzamin ósmoklasisty

§ 57

1. W szkole podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty
2. Termin egzaminu oraz zasady i procedury według, których jest on przeprowadzany określają Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie i Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie.

Dziennik elektroniczny

§ 58

1. W szkole podstawowej funkcjonuje dziennik elektroniczny
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają wewnętrzne uregulowania zawarte w przyjętej procedurze

Postanowienia końcowe

§ 59

Zmiany Statutu wymagają formy pisemnej w trybie określonym w *Ustawie o systemie oświaty*.