



**SZKOŁA PODSTAWOWA
W ZDUNACH
ul. Łacnowa 26**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZDUNACH

WRZESIEŃ 2020 R.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Przepisy ogólne.....1

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....3

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje.....9

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.....17

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....23

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....28

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki.....44

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....48

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej w Zdunach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy statut.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określania o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zdunach,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zdunach,
 - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zduny,
 - 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Zdunach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łacnowej 26 w Zdunach.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zdunach ul. Rynek 2; 63-760 Zduny.
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

§ 3a

Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 4

1. W szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorzy,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) kierownik świetlicy.

2. W szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę.
4. W szkole funkcjonuje stołówka.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Zduny. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostki budżetowej.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.
5. W szkole może być prowadzona innowacyjna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą dyrektora, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 6

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

§ 7

1. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

§ 8

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

§ 9

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami, terminach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 10

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego trybu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wypracowania właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i udział w egzaminie ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz w miarę możliwości inne potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11

1. W szkole za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania e-dziennika określa odrębny regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Zdunach”.

§ 12

1. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 10 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 13

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
 - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
 - 7) w miarę potrzeb zespoły uczące w danej klasie dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów i na tej podstawie proponują zakres i rodzaj udzielanej pomocy.
 - 8) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET – cie dla ucznia.
 - 9) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 14

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach

i innych formach w zależności od potrzeb uczniów, możliwości szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 15

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
 - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
 - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
 - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
 - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
 - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczy – profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga i w miarę możliwości pomoc psychologa.

§ 16

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę

i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:

- 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
- 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
- 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników szkoły,
- 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
- 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
- 6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV – VIII pobytu w świetlicy szkolnej,
- 7) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
- 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, doradcy zawodowego.
- 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 17

1. W celu ustalenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
 - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia,
 - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia ucznia szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opiekę pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają jego bezpieczeństwu lub innym osób,
 - 2) gdy uczeń dopuścił się kradzieży,
 - 3) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,

- 4) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników szkoły lub specjalistów zaproszonych do szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku oraz robienie zdjęć przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i przynoszenia głośników.
3. W nagłych wypadkach kontakt ucznia z rodzicem w czasie pobytu dziecka w szkole umożliwia sekretariat szkoły.

§ 19

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

§ 20

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
 - 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
 - 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
 - 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowywania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się

lub deficyty rozwojowe, w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebranie ogólne dyrektora z radami klasowymi rodziców,
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy,
 - 3) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców mogą mieć miejsce po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania.
(Spotkania takie bezwzględnie nie mogą się odbywać w czasie przerw czy podczas lekcji.)
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych danej klasy, szkoły,
 - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie ósmej,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i dyrektora.
4. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

§ 22

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

§ 23

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 24

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

- 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
 - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 9) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 12) opracowanie planu finansowego szkoły,
 - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
 - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - 15) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 16) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania dokumentacji szkolnej i druków szkolnych,
 - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

- 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem szkoły i zabezpieczenie go,
- 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- 22) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 23) odwoływanie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 24) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 25) zawieszanie zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 26) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 25, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 27) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 28) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji;
 - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 29) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą

rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

30) we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
- b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

31) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

32) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

- 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
- 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosku rodzica.

7. Dyrektor ponadto:

- 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły,
- 2) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły,
- 3) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
- 4) w celu zapewnienia prawidłowej działalności szkoły, spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo zadaniowe,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 6) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników:
 - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz o wymierzaniu kar porządkowych pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach, odznaczeń, wyróżnień i innych nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) powierza doświadczonemu nauczycielowi opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami szkoły.
10. Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, a przewodniczącym jest dyrektor.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,

- 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w celu doskonalenia pracy szkoły oraz ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora odnośnie odznaczeń, wyróżnień i innych nagród dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) inne sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły.
8. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 2) może wnioskować o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w szkole.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy rady pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 27

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego w nowym roku szkolnym posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej zebrania rodziców.
2. Rada rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na działalność statutową szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły ,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego,
 - 5) prawo do wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) prawo do wypowiadania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 7) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju,
 - 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring),
 - 9) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny,
 - 10) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

§ 28

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) zarząd samorządu uczniowskiego,
 - 2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze samorządu uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami samorządu uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w statucie sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 29

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści),
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści),
 - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły.

§ 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugie od pierwszego dnia po zimowych feriach, do ostatniego dnia przed feriami letnimi. W przypadku gdy początek ferii zimowych przypadać będzie po 08 dniu lutego, pierwsze półrocze trwać będzie do ostatniego piątku stycznia, a drugie rozpoczynać się będzie od następującego po nim poniedziałku.
4. Podział na grupy dotyczy języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach liczących mniej niż 12 uczniów.
8. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
9. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni.
12. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych (poza feriami zimowymi i letnimi) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci.
13. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy szkoły.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
15. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
16. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania.
17. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
18. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii i etyki,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
19. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
20. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
21. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, zielonych i białych szkół, prelekcji, warsztatów, wizyt studyjnych, spotkań z ciekawymi ludźmi, festiwali nauki oraz gier terenowych.

22. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
23. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
24. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
25. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
26. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
27. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
28. W zależności od potrzeb szkoły i zgodnie z wymogami prawa oświatowego tworzy się oddziały integracyjne. Zasady tworzenia klas integracyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 31

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

§ 32

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
 - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
- 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki.

§ 33

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. W karcie rodzic ma obowiązek określić godzinę odbioru dziecka ze świetlicy, lub samodzielnego opuszczenia jej przez dziecko. Powinien również wskazać osobę uprawnioną do odbioru ucznia ze świetlicy.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) opieka nad uczniami,
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 4) dokumentację pracy świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
- 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
- 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
- 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.

10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 4) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze,
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.

12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

§ 34

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa role i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań oraz czas i miejsce realizacji tych zadań a także zawiera efekty i metody pracy.
2. Szczegółowy opis działań i zadań zawiera Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi samodzielny dokument.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.
 5. Z zajęć z doradztwa zawodowego nie przewiduje się ocen cząstkowych.
 6. W celu zbierania informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów nauczyciel-doradca zawodowy:
 - 1) gromadzi bieżące, grupowe, indywidualne prace pisemne na lekcji,
 - 2) gromadzi teczki zawodoznawcze uczniów,
 - 3) gromadzi prace uczniów – prezentacje multimedialne, plakaty na dany temat itp.
 - 4) gromadzi dyplomy, podziękowania z zawodów, konkursów itp.
 7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 35

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska
2. Celem spółdzielni jest:
 - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej, szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów,
 - 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
 - 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
 - 5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej,
3. Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości, utrzymuje kontakty z Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki oraz bierze aktywny udział w społeczno - kulturalnym życiu szkoły.
4. Szczegółowe zadania określa „Statut Spółdzielni Uczniowskiej”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 36

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Szczegółowe zadania wolontariatu określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu”, dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 37

1. Przy świetlicy działa stołówka szkolna zapewniająca ciepły napój na dożywianie oraz jednodaniowy obiad.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Uczniowie pokrywają koszty zużytych produktów.
3. Pracownicy szkoły korzystający z żywienia pokrywają koszt zużytych produktów oraz koszt przygotowania posiłków.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
6. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje dyrektor.

§ 38

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka.
2. W szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny, w którym pracę świadczy stomatolog.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 39

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

§ 40

1. Wicedyrektorzy szkoły powoływani i odwoływani są przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
 - 1) pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
 - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
 - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
 - 4) pracą zespołów nauczycieli,
 - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
 - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 41

1. Nauczyciel obowiązany jest do:

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

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy:
 - 1) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających opinię bądź orzeczenie PPP,
 - 3) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów,
 - 4) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie ich radzie pedagogicznej,
 - 5) dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach metodycznych i doskonalących,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz organizowanie koleżeńskej pomocy młodym nauczycielom,
 - 7) organizowanie tzw. lekcji otwartych,
 - 8) analizowanie sprawdzianu ósmoklasisty oraz innych form pomiaru jakości pracy szkoły, uwzględnianie wniosków do dalszej pracy,
 - 9) przewodniczącego zespołu wybierają nauczyciele z pośród osób wchodzących w skład danego zespołu.
3. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera:
 - 1) protokoły zebrań,
 - 2) dokumenty dotyczące mierzenia jakości kształcenia.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego karze.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
 - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
 - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
 - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 43

1. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawnościami,
 - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
 - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka,
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,

- 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 44

1. W szkole pracują pedagog.
2. Do zadań pedagoga należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działalności diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 9) Pedagog szkolny na bieżąco informuje dyrektora o podejmowanych działaniach oraz uzyskanych efektach.

§ 45

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

§ 46

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

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.
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.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym co zrobił dobrze, a co źle, jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 9) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania kryteriów oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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 zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Poprzez udostępnianie rozumie się przekazanie zainteresowanym kopii pracy. Kopie udostępnia się po napisaniu prac przez wszystkich uczniów w danej klasie/grupach. Nie kopiuje się testów objętych prawami autorskimi.

5. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 50 ust. 15i 16 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” „zwolniona”.

12. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
14. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania i według następującej skali.
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
15. W ocenianiu bieżących dopuszcza się stosowanie + i -.
16. Oceny odnotowywane są w e-dzienniku.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych w rozliczeniu półrocznym przy:
 - 1) 1 – godzinie tygodniowo – 3 oceny,
 - 2) 2 - godzinach tygodniowo – 4 oceny,
 - 3) 3 - godzinach tygodniowo – 6 ocen,
 - 4) 4 - godzinach tygodniowo – 8 ocen,
 - 5) 5 - godzinach tygodniowo - 10 ocen,
 - 6) 6 - godzinach tygodniowo - 12 ocen.

Powyższa ilość ocen jest wymagana przy pełnej obecności nauczyciela i ucznia w półroczu.

19. Podstawą do wystawienia oceny półrocznej rocznej nie jest średnia arytmetyczna.

§ 51

1. Ocenę zachowania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) pochwały:
 - a) aktywny udział w imprezach, konkursach,
 - b) dbanie o wystrój klasy,

- c) udział w zbiórkach (np. makulatury, baterii),
- d) reagowanie na polecenia nauczyciela,
- e) współpraca w grupie,
- f) kultura osobista ucznia,
- g) właściwe zachowanie na przerwach,
- h) dbanie o ład i porządek w klasie.

2) nagany:

- a) spóźnianie się na zajęcia,
- b) używanie brzydkich słów,
- c) agresywne zachowanie wobec kolegów,
- d) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- e) niszczenie mienia społecznego,
- f) przeszkadzanie w zajęciach,
- g) nieprzestrzeganie ustalonych norm zachowania,
- h) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy.

2. Ocena zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej.

- 1) ocena zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku elektronicznym,
- 2) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według skali:

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

4. Objasnienia do oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - i) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania w szkole zgodnie z punktem 9 i 10 § 52.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 pkt.
6. W ciągu półrocza może otrzymać punkty dodatnie i punkty ujemne.
7. Liczba punktów uzyskanych w półroczu decyduje o ocenie zachowania.
8. Liczba punktów uzyskanych w półroczu w klasy IV – VIII:
- 1) 141 – wzwyż – wzorowe
 - 2) 121 – 140 – bardzo dobre
 - 3) 100 – 120 – dobre
 - 4) 60 – 99 – poprawne
 - 5) 10 – 59 – nieodpowiednie
 - 6) poniżej 10, czyny karalne – naganne
9. Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej:
- 1) wzorowej, gdy straci powyżej 10 pkt
 - 2) bardzo dobrej, gdy straci powyżej 20 pkt
 - 3) dobrej, gdy straci powyżej 40 pkt
 - 4) poprawnej, gdy straci powyżej 60 pkt
 - 5) nieodpowiedniej, gdy straci powyżej 100 pkt
10. Uczeń nie może otrzymać oceny rocznej:
- 1) wzorowej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej 20 pkt,
 - 2) bardzo dobrej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej 40 pkt,
 - 3) dobrej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej 80 pkt

- 4) poprawnej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej 120 pkt
- 5) nieodpowiedniej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej 200 pkt
11. Punkty odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
12. Godziny nieobecności na zajęciach należy usprawiedliwić w ciągu 14 dni po przyjściu do szkoły.
13. Usprawiedliwienia pisane są przez rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę papierową.
14. Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:
- 1) pomoc koleżeńską w nauce na terenie szkoły lub poza nią – do 10 pkt/pół.
 - 2) aktywny udział w pracy na rzecz klasy – do 10 pkt/pół.
 - 3) aktywny udział w pracy na rzecz szkoły – do 10 pkt/pół.
 - 4) aktywny udział w pracy samorządu klasowego – do 5 pkt/pół.
 - 5) aktywny udział w pracy samorządu szkolnego – do 10 pkt/pół.
 - 6) aktywny udział w pracy innych organizacji szkolnych – do 10 pkt/pół.
 - 7) pomoc, udział w organizacji uroczystości szkolnych, imprez, apeli, chór szkolny (próby, występy) – do 10 pkt/pół.
 - 8) pracę w sklepiku szkolnym – do 10 pkt/pół.
 - 9) dbałość o kronikę klasową, szkolną, organizacji – do 1 x 5 pkt/pół.
 - 10) udział w działaniach organizacji poza szkolnych np. OSP – do 10 pkt/pół.,
 - 11) udział w podmiotach działających na terenie szkoły np. UKS – 1 org. do 10 pkt
 - 12) udział w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty
 - a) etap szkolny (uzyskuje powyżej 50% pkt) – 1 x do 10 pkt
 - b) etap rejonowy – 1x do 20 pkt
 - c) etap wojewódzki – 1x 30 pkt
 - d) laureat – 1x 40 pkt
 - 13) konkursy artystyczne, ekologiczne i inne
 - a) etap szkolny, międzyszkolny – 1x 5 pkt
 - b) etap powiatowy:
 - udział – 1x 8 pkt
 - miejsce od 1-3, wyróżnienie – 1x 10 pkt
 - c) etap wojewódzki:
 - udział – 1x 15 pkt
 - miejsce od 1-3, wyróżnienie – 1x 25 pkt
 - 14) konkursy ogólnopolskie:

- udział – 1x 5 pkt
- wynik powyżej wyniku średniego – 1x 10 pkt
- miejsca 1-3, wyróżnienie – 1x 25 pkt
- 15) osiągnięcia sportowe (szczegółowy regulamin w oparciu o kalendarz imprez szkolnych opracowują nauczyciele wychowania fizycznego) max 25 pkt/pół.,
- 16) obowiązkowość, systematyczność, ambicję, staranie by osiągnąć jak najwyższe wyniki – do 10 pkt/pół.
- 17) wzorową frekwencję – do 10 pkt/pół.
- 18) pochwałę wicedyrektora – do 30 pkt/pół.
- 19) pochwałę dyrektora – do 40 pkt/pół.
- 20) udział w zbiorce surowców wtórnych max 15 pkt/pół.
- 21) pochwałę wychowawcy – do 20 pkt
- 22) pochwałę nauczyciela – do 10 pkt

15. Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

- 1) brak zeszytu/ćwiczeń/podręcznika/ inne środki dydaktyczne (jeśli wcześniej nauczyciel wskazał te środki dydaktyczne jako obowiązkowe w czasie pracy podczas lekcji) – 1x od 1 do 3 pkt
- 2) rozmowy na lekcji – 1x 2 pkt
- 3) jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji – 1x 2 pkt
- 4) niewłaściwie zachowanie się na przerwie, lekcji, apelu, akademii – do 1x 5 pkt
- 5) niewykonanie polecenia nauczyciela – do 1x 5 pkt
- 6) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i głośników, odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych – 1x 15 pkt
- 7) odpisywanie – 1x 10 pkt
- 8) celowa zmiana grupy na pisemnych formach sprawdzania wiedzy – 1x 10 pkt
- 9) robienie zdjęć, nagrywanie – 1x 30 pkt
- 10) nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia edukacyjne – 1x 1 pkt
- 11) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – 1h x 2 pkt
- 12) ucieczka z zajęć edukacyjnych (wagary)
 - kwestię rozstrzyga wychowawca – 1h x 2 pkt
- 13) opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć – 1x 5 pkt
- 14) pisanie po ławkach itp. (szkoda nietrwała) – 1x 5 pkt

15)zaśmiecanie pomieszczeń	– do 1x 5 pkt
16)niszczenie mienia szkolnego	– do 1x 20 pkt
17)nieuszanowanie cudzej własności	– do 1x 10 pkt
18)kradzież, wymuszanie	– 1x 30 pkt
19)celowe i złośliwe niszczenie cudzej własności	– do 1x 20 pkt
20)używanie wulgarnych słów lub gestów	– do 1x 10 pkt
21)plucie	– 1x 5 pkt
22)prowokowanie(zaczepianie, przezywanie)	– 1x 5 pkt
23)agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki	– do 1x 40 pkt
24)zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i innych (np. podkładanie nogi, popychanie)	– do 1x 20 pkt
25)niewłaściwie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (np. dyżurów, przyjętych zobowiązań)	– 1x 2 pkt
26) brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	– do 1x 20 pkt
27) niewłaściwie zachowanie się w stosunku do:	
a) rówieśników,	–1x 5 pkt
b) pracowników szkoły,	–1x 10 pkt
c) niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym	–1x 5 pkt
28) kłamstwo	– do 10pkt
29) fałszowanie podpisów, dokumentów (np. usprawiedliwień)	– do 30 pkt
30) palenie papierosów w szkole lub poza szkołą, po czym nauczyciel podejmuje inne działania wychowawcze dążące do eliminacji niepożądanego zjawiska	– 1x 20 pkt
31) picie alkoholu w szkole lub poza szkołą	– 1x 30 pkt
32) używanie lub posiadanie narkotyków/dopalaczy	– 1x 50 pkt
33) kolczyki, biżuteria (stwarzające niebezpieczeństwo)	– 1x 5 pkt
34) wyzywający, niechlujny strój szkolny	– 1x 5 pkt
35) nieobyczajne zachowywanie się	– do 1x 10 pkt
36) makijaż, malowanie paznokci	– 1x 5 pkt
37) farbowanie włosów	– 1x 10 pkt
38) nagana nauczyciela	– do 10 pkt.
39) nagana wychowawcy, kierownika wycieczki	– do 20 pkt
40) nagana wicedyrektora	– do 30 pkt
41) nagana dyrektora	– do 40 pkt

42) czyn karalny – do 100pkt

43) brak stroju odświętnego –1 x 5 pkt

16. Nauczyciel ma obowiązek dokładnego przeliczenia i sprawdzenia, czy nie został przekroczony limit punktów przypadających na półrocze i czy wpisy są zgodne z punktowym systemem oceniania obowiązującym w szkole.

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono uchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.

17. Jeśli wystawiane punkty ujemne nie powodują refleksji ucznia i zmiany zachowania, nauczyciel podejmuje inne działania wychowawcze we współpracy z rodzicami.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on- line;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 52

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania bieżącego formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu po konsultacjach w zespołach przedmiotowych. Zasady te zawarte są w szczegółowych kryteriach oceniania.
2. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,
 - 4) testy,
 - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,

- 6) recytacja,
 - 7) czytanie,
 - 8) słownictwo (dotyczy języka obcego),
 - 9) drama,
 - 10) projekt,
 - 11) aktywność na lekcji,
 - 12) prace domowe,
 - 13) śpiew,
 - 14) gra na instrumencie,
 - 15) prace praktyczne,
 - 16) prace plastyczne,
 - 17) sprawnościowe,
 - 18) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 19) inne formy aktywności uwzględniające specyfikę danego przedmiotu.
3. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
 4. Uczeń powinien znać termin pracy klasowej, sprawdzianu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Obowiązkiem nauczyciela jest dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku. Uczeń powinien znać zakres kontrolowanego materiału i wymagania, którym ma sprostać. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia najwyżej dwa w klasach IV – V, trzy w klasach VI - VIII.
 5. Kartkówka może objąć materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych. Przeprowadzenie kartkówki nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
 6. W ciągu 2 tygodni od napisania pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom poprawione prace. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem nauczyciela prace klasowe i sprawdziany przechowuje się do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 7. Uczeń nieobecny podczas pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności musi ją napisać w ciągu tygodnia po przyjeździe do szkoły. Uczeń unikający notorycznie sprawdzianów będzie kontrolowany bez zapowiedzi w formie wybranej przez nauczyciela.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 9. W klasach I – VIII nie należy zadawać zadań domowych na czas świąt i ferii zimowych.
 10. Zadanie domowe powinno być celowe, wynikać z treści kształcenia, przygotowywać ucznia do samodzielności.
 11. Ustala się następujące normy procentowe oceny prac klasowych i sprawdzianów:

100% – 98%	celujący
97 % - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny

§ 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie najwyższej programowo w szkole.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 5-7 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Trzy dni przed rocznym, (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej przeprowadzone jest zebranie z rodzicami, na którym wychowawca informuje o przewidywanych rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych. Ocena przewidywana jest oceną ostateczną i może ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu weryfikującego.
10. W razie nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanych dla ucznia półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie ilości punktów zdobytych przez danego ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

13. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować + i -.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa art. 44 I – ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016, poz. 1943).
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa,

- 2) powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktyczno - wychowawczych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - b) 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.
27. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie „nowej” rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
28. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktyczno - wychowawczych:
 - a) dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt. 1 litera 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.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 27, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 32. Przepisy ust. 22-26 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 33. 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.
 34. 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 oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wliczana jest ocena z religii, ocena niedostateczna z tego przedmiotu nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.
 35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 36. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.30, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 55 ust. 1 i § 57 ust. 9.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna i część ustna zawiera wymagania na sześciostopniową skalę ocen. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut natomiast część ustna 30 minut.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
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, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń uzyskał ocenę z egzaminu poprawkowego zgodną z poniżej podanym przedziałem procentowym:

100% – 98%	celujący
97 % - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.
11. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu weryfikującego ocenę z pozytywnej na pozytywną.

12. Wniosek pisemny wraz z motywacją należy złożyć do dyrektora na 3 dni przed rocznym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
13. Ustala się następujące warunki, które musi spełnić uczeń wnoszący wniosek:
- 1) liczba opuszczonych usprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu nie może przekroczyć 30% ogólnej półrocznej liczby godzin,
 - 2) w terminie wywiązywał się ze wszystkich obowiązków (poprawa prac klasowych, sprawdzianów, zadań domowych),
 - 3) nadrobił zaległości wynikające z absencji w określonym przez nauczyciela terminie,
 - 4) ma do 30% nieobecności na zajęciach spowodowanych długotrwałą chorobą,
14. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności wniosku w ciągu 1 dnia udziela pisemnej odpowiedzi. Jeżeli jest ona pozytywna, powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel przedmiotu,
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
15. Sprawdzenie wiedzy ma formę pisemną i obejmuje zakres materiału przewidziany do opanowania przez ucznia w roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań zawartych w kryteriach na poszczególne oceny z danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego ma formę praktyczną. Czas sprawdzianu weryfikującego ocenę z pozytywnej na pozytywną wynosi jedną godzinę zegarową.
16. Ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń spełni kryteria oceniania:
- | | |
|-------------|----------------|
| 100% – 98% | celujący |
| 97 % - 90% | bardzo dobry |
| 89% - 70% | dobry |
| 69% - 50% | dostateczny |
| 49% - 30% | dopuszczający |
| poniżej 30% | niedostateczny |
17. Sprawdzian przeprowadza się po zajęciach lekcyjnych.
18. W roli obserwatora przebiegu sprawdzianu może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun), pedagog.
19. Uzyskana w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez nauczyciela.
20. Począwszy od klas IV rodzice (prawni opiekunowie ucznia) mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora na 3 dni przed rocznym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej klasyfikacyjnej o przeprowadzenie postępowania w sprawie weryfikacji oceny zachowania na wyższą niż proponowana.
21. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku w ciągu jednego dnia udziela pisemnej odpowiedzi. Jeżeli jest ona pozytywna, powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) opiekun samorządu szkolnego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,

- 6) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
22. Ustalenie oceny odbywa się poprzez głosowanie członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
23. Ocena jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez wychowawcę.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego w ostatnim roku nauki.
25. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
 - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
 - 10) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- 12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 13) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 14) odwoływania się od decyzji wychowawcy do dyrektora,
- 15) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :

- 1) uczęszczania systematycznego (obowiązek szkolny) na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 2) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 4) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
- 5) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 6) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 13) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

- 14) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 15) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
- 17) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć (wyjątek stanowią uczniowie objęci opieką świetlicową),
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
- 19) uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

§ 56

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

§ 57

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

- 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

§ 58

1. Za rzetelne i wzorowe wypełnianie obowiązków, wyróżniające osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz znaczące osiągnięcia pozaszkolne uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) publiczną pochwałą lub listem pochwalnym dyrektora szkoły,
 - 3) dyplomem,
 - 4) nagrodą książkową i rzeczową,
 - 5) przyznaniem tytułu najlepszego absolwenta szkoły podstawowej.
2. Tytuł najlepszego absolwenta uzyskuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał najwyższą średnią z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych za pięć lat nauki w szkole podstawowej (kl. IV-VIII)
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w każdym roku szkolnym.
3. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej przyznaje statuetki absolwentom, którzy:
w klasach IV – VIII uzyskiwali w każdym roku średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz bardzo dobre zachowanie, rodzice (prawni opiekunowie) tych absolwentów otrzymują listy gratulacyjne

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora,
 - 3) upomnieniem lub nagana wicedyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji,
 - 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania,
 - 7) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej szkole,
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Zgłosić wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

6. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora,
- 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Ceremoniał szkolny

1) najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:

- a) obchody świąt państwowych,
- b) obchody rocznic ważnych wydarzeń w życiu kraju, regionu, miasta i szkoły,
- c) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- d) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

2) symbole państwowe eksponowane w ceremoniale szkolnym to:

- a) flaga państwowa,
- b) godło państwowe,
- c) hymn państwowy.

3) symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem miast, stowarzyszeń i organizacji krajowych i międzynarodowych (UE, NATO).

a) flaga państwowa - budynek szkoły dekorowany jest flagami RP z okazji:

- świąt państwowych,
- wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
- innych uroczystości wynikających z kalendarza roku szkolnego i ceremoniału,
- podczas żałoby narodowej.

b) godło państwowe

- godło państwowe umieszczone może być w pomieszczeniach, w których odbywają się uroczystości szkolne i zajęcia dydaktyczne,
- pozycja godła państwowego w pomieszczeniu – na ścianie na wprost wejścia lub na ścianie czołowej w miejscu widocznym od wejścia, winna zapewnić mu należyta cześć i szacunek. Godło ma pierwszeństwo przed każdym innym znakiem,
- na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło państwowe nie należy umieszczać innych obiektów. Dopuszcza się umieszczanie godła województwa, miasta, krzyża na miejscu uprzywilejowanym. Miejszem pierwszym uprzywilejowanym jest miejsce

na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła i flagi.

c) hymn państwowy

- hymn państwowy winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych po komendzie wydanej przez prowadzącego,
- podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn (nie dotyczy nakryć głowy stanowiących element umundurowania).

4) w czasie uroczystości szkolnych uczniów nosi strój odświętny (tj. biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie).

§ 61

Szkoła Podstawowa używa pieczęci: dużej i małej okrągłej z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.

§ 62

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 63

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

W przypadku wprowadzenia zmian sporządza się tekst ujednolicony statutu Szkoły Podstawowej w Zdunach.

§ 65

Statut Szkoły Podstawowej w Zdunach wchodzi w życie z dniem **01 września 2020 roku**, z tym dniem uchyla się statut z dnia **30 sierpnia 2019 roku**.

Statut Szkoły Podstawowej został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr **14/19/20** z dnia **31 sierpnia 2020 roku**.

DYREKTOR

mgr Andrzej Hejduś