

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA
W KOTOWIECKU**

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły.....	str. 4
Rozdział 3	
Organy Szkoły.....	str. 7
Rozdział 4	
Organizacja pracy Szkoły	str. 11
Rozdział 5	
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	str. 14
Rozdział 6	
Biblioteka i świetlica szkolna.....	str. 15
Rozdział 7	
Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami	str. 16
Rozdział 8	
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	str. 19
Rozdział 9	
Prawa i obowiązki ucznia.....	str. 23
Rozdział 10	
Warunki i sposób oceniania uczniów.....	str. 26
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe.....	str. 37

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Kotowiecku.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
 3. Szkoła ma siedzibę w budynku przy ulicy Kaliskiej 4 w Kotowiecku.
 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą w Skalmierzycach przy ulicy Ostrowskiej 8.
 5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale organu prowadzącego.
 6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 7. Szkoła jest jednostką budżetową.
 8. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
 9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
- §2.** 1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
- §3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Kotowiecku;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kotowiecku.
 - 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku;
 - 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) Uchylono.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

- §4.** 1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
5. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 4) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 6) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 7) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej;
 - 10) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 11) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 12) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 13) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 14) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 15) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 16) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 17) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

- 18) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 19) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
 - 20) stała i bezpośrednia współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność Szkoły.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- §5. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej kształcenie odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 7. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
 8. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
10. Na wniosek rodziców ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§6. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych poprzez:

- 1) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych (kół zainteresowań, warsztatów) zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) umożliwienie realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) działalność organizacji szkolnych i młodzieżowych;
- 4) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i turniejach;
- 5) działalność biblioteki szkolnej;
- 6) działalność gazetki;
- 7) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi;
- 8) wykorzystywanie godzin do dyspozycji dyrektora zgodnie ze zgłoszonymi przez uczniów propozycjami i zainteresowaniami;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, indywidualizację procesu nauczania;
- 10) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§7.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§8. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

§9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§10. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§11. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§12. 1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 22) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,

- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§13. Uchylono.

§14. Uchylono.

§15. Uchylono.

§16. Uchylono.

§17. Uchylono.

§18. Uchylono.

§19. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu.

§20. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§21. Uchylono.
§22. Uchylono.
§23. Uchylono.

§24. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§25. 1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców :

- 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§26. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VIII.

§27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.

2. Liczba uczniów w oddziałach klas I - VIII wynosi nie więcej niż 25.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§28. 1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.

2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Dyrektor placówki może zawiesić zajęcia na czas oznaczony i organizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym organizację nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.
6. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy.
7. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§29. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

2. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
3. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”.
4. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „edukacja zdrowotna”, szkoła zapewnia opiekę.
7. Zajęcia, o których mowa w ust.3, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

2) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły.

3) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

4) Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.

5) Nauczyciele:

- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- e) realizują konsultacje z rodzicami,
- f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

6) Inni niż pedagogiczni pracownicy Szkoły:

- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 7) W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
- 8) Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 9) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 10) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 11) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 12) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

- §30.** 1. W Szkole realizowane są godziny z doradztwa zawodowego, którego celem jest:
- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafne decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
4. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
5. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
7. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§31. Uchylono.

Rozdział 6

Biblioteka i świetlica szkolna

- §32.** 1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły, jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi;
 - 3) rodzice.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia wypożyczalni, która umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.
- 1) organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki;
 - 2) udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach biblioteki odbywa się zgodnie z planem pracy biblioteki.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (programy komputerowe), a w szczególności:
- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma;
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.
5. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej;

- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, jako sposobu zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określa regulamin korzystania z podręcznika szkolnego.
7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z organami Szkoły, nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) Dyrektorem (w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy);
 - 2) uczniami (rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej);
 - 3) Radą Rodziców w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych, organizacji imprez, pedagogizacji rodziców;
 - 4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, informowania o stanie czytelnictwa uczniów, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - 5) nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej;
 - 6) logopedą w zakresie pracy z uczniem z dysfunkcjami;
 - 7) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji imprez czytelniczych, lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej, spotkań autorskich, konkursów i in.;
 - 8) innymi, zgodnie z potrzebami.

- §33.** 1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
 3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
 4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
 5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 6. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§34 Uchylono.

Rozdział 7

Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami

- §35.** 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
 3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności w terminie 7 dni po ustaniu nieobecności.
 4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.
 5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodzica.
 6. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez spotkania na terenie Szkoły, numer telefonu ogólnodostępny w sekretariacie Szkoły, dziennik elektroniczny oraz e-mail służbowy;
 - 2) porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
 7. Dyrektor szkoły współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) zapoznanie z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) informowanie o formach, sposobach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) zapoznanie z procedurami dotyczącymi organizacji i przeprowadzania egzaminu w klasie VIII;
 - 4) informowanie Rady Rodziców o bieżących problemach Szkoły, zasięganie ich opinii o pracy szkoły;
 - 5) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy

- dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami;
- 6) przekazywanie informacji o pracy Szkoły na stronie internetowej Szkoły.
 8. Rodzice współdziałają ze Szkołą w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
 9. Rodzice mają prawo zgłaszać problemy wychowawcze, wnioski dotyczące pracy Szkoły do Dyrektora.
 10. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 11. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.

§36. 1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów;
- 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym):
 - a) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności oraz innymi procedurami i regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - b) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - c) ustalenie form pomocy,
 - d) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
 - e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - f) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - g) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - h) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych.
2. Indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami:
 - 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami odbywają się poprzez rozmowy, kontakty telefoniczne, dziennik elektroniczny i e-mail służbowy;
 - 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej w kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
 - 3) obowiązkowe pisemne informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w wymaganiach edukacyjnych.

§37. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych, losowych i rozwojowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej (m.in. bezpłatne dożywianie we współpracy z MGOPS, pomoc materialną w formie stypendium szkolnego);
- 2) pomoc indywidualną nauczyciela;
- 3) pomoc koleżeńską;
- 4) pomoc bieżącą;
- 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;

- 6) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce, Ministra Edukacji Narodowej.

§38. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy w formie wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Na świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w formie wolontariatu. By dokonać wpisu na świadectwie, uczeń powinien przepracować co najmniej 30 godzin w wolontariacie, co potwierdzają wpisy osób odpowiedzialnych za akcje w „Dzienniczku Wolontariusza” w przeciągu co najmniej 3 lat.

Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o odbytych wolontariacie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną w czerwcu. Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin. Zaświadczenie uczeń dostarcza do opiekuna Szkolnego Wolontariatu lub składa w sekretariacie Szkoły.

§39. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

Rozdział 8

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§40. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawcy oddziału;
 - 3) pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) logopeda.

§41. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Systematycznie ewaluuje swoją pracę dydaktyczno-wychowawczą.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) prowadzenie konsultacji (odpowiednio do potrzeb) dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§42. 1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.

2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce, bieżących osiągnięciach i trudnościach dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz - w miarę możliwości Szkoły - zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, asystentem rodziny, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym; wychowawca pełni funkcję koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie;
 - 6) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 7) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 8) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;

10) prowadzenie dokumentacji oddziału.

§43. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom; pełnienie funkcji koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 3) występowanie do Dyrektora, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji;
- 8) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 9) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§44. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - b) organizację udostępniania zbiorów, zgodnie z potrzebami,
 - c) organizację i rozbudowę warsztatu informacyjnego,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - e) tworzenie komputerowej bazy danych,
 - f) reklamowanie nowości wydawniczych,

- g) prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli i stałą rozbudowę działu pedagogicznego.
- 5) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) promocję książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów w edukacji szkolnej,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - d) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) inspirowanie działań twórczych,
 - f) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - g) prowadzi różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (gazetki tematyczne, wystawki biblioteczne, projekty edukacyjne, programy promujące czytelnictwo, konkursy czytelnicze).

§45. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
- 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§46. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w Szkole i ich ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§47. 1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;

- 3) pełnienie dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem;
 - 4) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
 - 5) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenia z niebezpiecznych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie ich trwania;
 - 6) wstrzymanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) przestrzeganie zasad regulaminu wycieczek szkolnych.
2. W trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych nauczyciel:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić warunki do prowadzenia lekcji pod względem bezpieczeństwa uczniów oraz nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bhp, nauczyciel ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi. Do czasu ich naprawienia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) uczniowie zawsze pozostają pod opieką nauczyciela;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego zdrowia pozwala) skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy i o zaistniałej sytuacji powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. W nagłym wypadku powiadomić Dyrektora;
 - 4) ma obowiązek dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§48. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, poszukiwań intelektualnych, poszerzania wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej jeśli znajduje się w trudnej sytuacji;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce przez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych i środków dydaktycznych w czasie zajęć lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów oraz prac klasowych z wyprzedzeniem 7 dni;
- 14) pisanie jednego sprawdzianu w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwóch – klasy I-VI, nie więcej niż trzech – klasy VII-VIII;
- 15) otrzymania sprawdzonej pracy nie później niż w ciągu 7 dni od jej napisania;
- 16) uchylono;
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 18) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 19) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) uchylono.

§49. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz zarządzeń wydawanych przez Dyrektora;
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych: wykonywać polecenia nauczyciela, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, dbać o kulturę słowa, z szacunkiem odnosić się do nauczyciela i pozostałych uczniów, dbać o ład i porządek w swoim miejscu pracy oraz wyposażenie klasy;
- 3) brać udział w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie Szkoły;
- 6) reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych na różnych szczeblach;
- 7) być odpowiedzialnym za życie własne i kolegów;
- 8) naprawiać umyślnie wyrządzone szkody (odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice);
- 9) być punktualnym
- 10) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, być uczynnym i koleżeńskim;
- 11) dbać o schludny i estetyczny wygląd, strój ucznia powinien być dostosowany do miejsca przebywania ucznia, odzież nie powinna eksponować treści wulgarnych, demoralizujących, zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;
- 12) w wyznaczone dni nosić strój galowy;
- 13) dbać o higienę osobistą;
- 14) w czasie pobytu w Szkole okrycie wierzchnie zostawiać w przeznaczonych do tego celu szafkach, w okresie jesienno-zimowym nosić obuwie zmienne;
- 15) w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń

cyfrowych (rejestrujących dźwięk i obraz) przez uczniów bez zgody nauczyciela.
16) uchylono.

§50. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§51. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska lokalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) wyróżnienie przez nauczyciela w obecności klasy;
 - 2) wyróżnienie ustne przez Dyrektora Szkoły w obecności całej szkolnej społeczności;
 - 3) wyróżnienie listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa lub dyplom;
 - 5) miano Wzorowego Absolwenta Szkoły dla najlepszego ucznia klasy VIII, który uzyskał najwyższą średnią ocen w klasie, ale nie niższą niż 5,0 oraz wzorowe zachowanie, wpis do Złotej Księgi Absolwentów uczniów ze średnią ocen powyżej 5,0.
 - 6) wpis do Księgi Korczakowskiej dla wszystkich uczniów klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§52. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych §49 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) kary porządkowe
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 43ust. 1 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§53. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora w terminie dwóch dni:

- 1) zastrzeżenia i odwołania wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
 - 2) zastrzeżenia i odwołania rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia, odwołania;
 - 3) Komisja może nagrodę utrzymać bądź przyznać wyższą;
 - 4) Komisja może karę utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub ją uchylić;
 - 5) decyzja Komisji jest ostateczna;
 - 6) utrzymanie przyznanej nagrody lub nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
2. Wymierzenie kary i przyznanie nagrody staje się prawomocne i wykonalne po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.

Rozdział 10

Warunki i sposób oceniania uczniów

§54. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocena jest informacją, o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
4. Zadaniem oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada zgodności wymagań nauczycielskich z podstawą programową;
 - 5) zasada indywidualnego podejścia w zakresie wskazywania uczniowi sposobów pokonywania trudności w zachowaniu się i uczeniu się;
 - 6) zasada stosowania pozytywnego kodu w komentowaniu osiągnięć uczniów, tzn. ujawnianiu najpierw mocnych stron, a następnie podawanie instrukcji w jaki sposób uzupełnić braki;
 - 7) zasada indywidualizowania wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
6. Jawność oceny.
- 1) Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany przez siebie (opracowany) program nauczania w danej klasie;

- 2) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania, wymagania edukacyjne umieszczone są na szkolnej stronie internetowej,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie oceniania zachowania;
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu, rodzice potwierdzają otrzymanie pracy podpisem, prace są zwracane do nauczyciela w ciągu 7 dni,
 - a) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę w sposób ustny lub pisemny uczniowi w momencie jej otrzymania, rodzicom podczas spotkania indywidualnego,
 - b) każda ocena stanowi informację zwrotną dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy,
 - c) informacja zwrotna może przyjmować różne formy: graficzną, opisową, w formie tabeli, adnotacji, informacji bieżącej;
- 4) Informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu;
- 5) Szkoła przyjmuje następujące formy i terminy informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia:
 - a) przynajmniej 2 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
 - b) kontakty indywidualne z rodzicami;
 - c) bieżące informowanie rodziców w postaci wpisów ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, kart pracy;
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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 podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 7) Ocena z przedmiotu religia/etyka ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

a) pisemne: sprawdzian i praca klasowa, kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy jednostki lekcyjne, lub z zakresu wskazanego przez nauczyciela, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, może być zapowiedziana lub niezapowiedziana), różnorodne formy wypowiedzi pisemnej zgodne z podstawą programową)

b) ustne:

odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) - obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu, dyskusja, recytacja, praca w grupach, zespołach, grupy projektowe, prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia)

c) praktyczne: projekty, portfolio, ćwiczenia laboratoryjne, doświadczenia, ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej, pokazy, stacje zadaniowe, zadania informatyczne, wykonanie pomocy naukowych, mapy myśli, odgrywanie ról, zadania w ramach zajęć

terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty, sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa).

- 1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – za I półrocze – w styczniu,
 - b) roczne lub końcowe – w czerwcu;
- 2) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 3) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym;
- 4) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
- 6) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi;
- 7) roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie Szkoły;
- 8) klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 9) klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III będzie podsumowaniem jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem ważności poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zaangażowania ucznia; niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza, czy roku szkolnego;

- 11) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku;
- 12) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej;
- 13) na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani wpisać w dzienniku przewidywane oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wyjątek stanowi ocena zachowania, którą należy wpisać na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej; na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani wpisać w dzienniku oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 14) nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 15) uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§55. 1. Tryb oceniania i skala ocen w I etapie edukacyjnym:

- 1) ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej, w tym w edukacji językowej (z języka obcego nowożytnego) uwzględnia całościowy rozwój ucznia, którego szczególnymi, ale nie jedynymi, przejawami są osiągnięcia szkolne zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) ocenianie ma uwzględniać wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia, wspierać go zarówno w aktywności poznawczej, jak i formacyjnej (wychowawczej). W ocenianiu uwzględniane będą możliwości indywidualne uczniów, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) ocenianie w klasach I-III ma charakter bieżący, sumujący, klasyfikacyjny – opisowy;
- 4) oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III są oceną opisową;
- 5) ocenianie bieżące ma charakter opisowy, oparty na słowie. Ocena opisowa powinna mieć funkcję formatywną i motywacyjną. Proces oceniania ma dostarczać informacji o postępach w nauce, wskazując mocne i słabe strony, co umożliwi dziecku poznanie swych możliwości i ograniczeń;
- 6) skali ocen cząstkowych odpowiadają punkty:
 - znakomicie – 6 punktów
 - bardzo dobrze – 5 punktów
 - dobrze – 4 punkty
 - średnio – 3 punkty
 - słabo – 2 punkty
 - jeszcze nie potrafisz – 1 punkt
- 7) uchylono;
- 8) skala ocen:

Znakomicie - otrzymuje uczeń, który:

- potrafi samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć oraz życia społecznego,

- aktywnie pracuje na zajęciach chętnie podejmuje dodatkową pracę,
- jest systematyczny,
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
- korzysta z różnych źródeł informacji,
- sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
- zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem,
- opanował wiedzę wykraczającą poza treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który:

- podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- aktywnie pracuje na zajęciach,
- jest systematyczny,
- jest przygotowany do zajęć,
- rozwija swoje zainteresowania,
- operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- kończy pracę w przewidzianym czasie,
- opanował wiadomości zawarte w podstawie programowej.

Dobrze - otrzymuje uczeń, który:

- aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
- jest aktywny na zajęciach,
- jest systematyczny,
- jest przygotowany do zajęć,
- przejawia i rozszerza zainteresowania,
- właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
- kończy pracę w przewidzianym czasie.

Średnio - otrzymuje uczeń, który:

- pracuje na zajęciach z pomocą nauczyciela,
- jest mało systematyczny,
- nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- nie przejawia aktywności na zajęciach,
- nie opanował w pełni wiadomości zawartych w podstawie programowej,
- wymaga stałej motywacji do pracy.

Słabo - otrzymuje uczeń, który:

- pracuje na zajęciach ze stałą pomocą nauczyciela,
- jest niesystematyczny,
- jest często nieprzygotowany do zajęć,
- jest bierny na zajęciach,
- nie opanował podstawowych wiadomości zawartych w podstawie programowej,
- zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.

Jeszcze nie potrafi - otrzymuje uczeń, który:

- zazwyczaj nie pracuje na zajęciach,
- najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć,
- nie bierze udziału w zajęciach,
- nie opanował nawet w minimalnym stopniu podstawowych wiadomości zawartych w podstawie programowej,

-nie wykazuje chęci do pracy.

9) w przypadku prac pisemnych w klasach I-III obowiązuje procentowa skala ocen:

100% - 95% - znakomicie

94% - 85% - bardzo dobrze

84% - 70% - dobrze

69% - 50% - średnio

49% - 33% - słabo

poniżej 32% - jeszcze nie potrafisz

§56. 1. Ocenianie w klasach IV-VIII:

- 1) ocenianie bieżące 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;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,
 - b) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test diagnozujący przeprowadzony na początku roku szkolnego w kl. IV-VIII; wynik w procentach wpisywany jest do dziennika elektronicznego, nie jest liczony do ocen bieżących,
 - c) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia na koniec roku szkolnego są testy diagnozujące przeprowadzane na koniec drugiego półrocza w klasach IV-VIII; ocena nie jest liczona do ocen bieżących,
 - d) prace klasowe (sprawdziany, testy) są zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej (powinny być wpisane do dziennika elektronicznego),
 - e) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy ucznia przechowywane są w Szkole przez nauczycieli przedmiotu do 31 sierpnia kolejnego roku szkolnego,
 - f) kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy tematy) może odbyć się bez zapowiedzi,
 - g) termin oddania prac pisemnych – do 7 dni roboczych,
 - h) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - i) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
 - j) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest zagrożony nieuzyskaniem promocji do klasy wyższej, może otrzymać możliwość uzupełnienia braków przez dodatkowe zadania określone przez nauczyciela przedmiotu.
- 4) częstotliwość sprawdzania:
 - a) w ciągu jednego dnia nauki może odbyć się jeden sprawdzian (test, praca klasowa),
 - b) w tygodniu mogą odbyć się tylko dwa sprawdziany (testy) lub prace klasowe dla klas IV-VI,
 - c) w tygodniu mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany (testy) lub prace klasowe dla klas VII-VIII,
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje

jednotygodniowe wyprzedzenie);

5) warunki poprawy ocen:

- a) uczeń zobowiązany jest do pisania wszystkich prac kontrolnych; uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zgłosić się i napisać tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - b) uczeń ma prawo poprawy każdej oceny w terminie 14 dni od otrzymania oceny, ocena otrzymana z poprawy jest wpisana do dziennika,
 - c) poprawa danej oceny możliwa jest tylko raz, ocena wpisywana jest do dziennika,
- 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Tryb i skala ocen w II etapie edukacyjnym:

1) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- a) stopień celujący - 6 - cel,
- b) stopień bardzo dobry - 5 - bdb,
- c) stopień dobry - 4 - db,
- d) stopień dostateczny - 3 - dst,
- e) stopień dopuszczający - 2 - dop,
- f) stopień niedostateczny - 1 - ndst;

2) dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, przy ocenach w ocenianiu bieżącym, także przy skrótach;

3) wymagania ogólne na poszczególne oceny:

- a) w klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował zakres treści i umiejętności określonych w podstawie programowej i biegle się nimi posługuje i wykonuje zadania o wyższym stopniu trudności,
- b) w klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował zakres treści i umiejętności określonych w podstawie programowej pozwalający na rozwiązywanie zadań o podwyższonym stopniu trudności,
- c) w klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który: w znacznym stopniu opanował zakres treści i umiejętności określonych w podstawie programowej i samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności,
- d) w klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowy zakres treści i umiejętności określonych w podstawie programowej i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- e) w klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, braki te nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w ciągu dalszego kształcenia, przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać zadania,
- f) w klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: mimo wsparcia i pomocy nauczyciela nie opanował podstawowych i koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia kontynuowanie nauki.

4) w przypadku prac pisemnych w klasach IV-VIII obowiązuje procentowa skala ocen:

100% - 98% - celujący (6)
97% - 95% - celujący minus (6-)
94% - 92% - bardzo dobry plus (5+)

91% - 88% - bardzo dobry (5)
 87% - 85% - bardzo dobry minus (5-)
 84% - 80% - dobry plus (4+)
 79% - 75% - dobry (4)
 74% - 70% - dobry minus (4-)
 69% - 64% - dostateczny plus (3+)
 63% - 56% - dostateczny (3)
 55% - 50% - dostateczny minus (3-)
 49% - 45% - dopuszczający plus (2+)
 44% - 38% - dopuszczający (2)
 37% - 33% - dopuszczający minus (2-)
 32% - 0% - niedostateczny (1)

- 5) uchylono;
- 6) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen częściowych.

§57.1. Zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenianie zachowania uczniów kl. I – VIII odbywa się przy pomocy „Zasad oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku” – dokument dostępny jest na stronie internetowej Szkoły;
- 2) informacje o zachowaniu (pozytywne i negatywne) wszyscy nauczyciele odnotowują systematycznie w dzienniku elektronicznym;
2. Kryteria ocen z zachowania:

Klasy I-III

Zachowanie wzorowe: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń bierze systematycznie aktywny udział w zajęciach dodatkowych. Jest punktualny i obowiązkowy. Często reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach szkolnych. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego i ucznia. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny w Szkole i na boisku. Podejmuje przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły. Stwarza życzliwą atmosferę wśród koleżanek i kolegów. Jest pomocny i koleżeński. Zawsze stosuje formy grzecznościowe. Jest wzorem do naśladowania.

Zachowanie bardzo dobre: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń bierze udział w zajęciach dodatkowych. Reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach i uroczystościach. Bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego i ucznia. Rzadko się spóźnia. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny. Angażuje się w działalność na rzecz klasy i Szkoły. Zachowuje się kulturalnie, używa zwrotów grzecznościowych. Potrafi opanować gniew, złość i agresję. Chętnie i zgodnie pracuje w grupie.

Zachowanie dobre: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń uczęszcza na zajęcia dodatkowe. Zazwyczaj jest aktywny podczas zajęć. Stara się nawiązywać poprawne i kulturalne kontakty z rówieśnikami. Włącza się w prace na rzecz klasy i Szkoły. Dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego. Stara się przestrzegać bezpiecznego zachowania w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Zna formy grzecznościowe i zazwyczaj o nich pamięta. Dbą o porządek w miejscu pracy. Potrafi pracować w zespole. Potrafi opanować emocje.

Zachowanie poprawne: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń rzadko stosuje formy

grzecznościowe. Poprawnie zachowuje się w czasie zajęć i uroczystości szkolnych. Najczęściej wywiązuje się ze swoich obowiązków. Rzadko spóźnia się na zajęcia. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i na boisku. W miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, pracach na rzecz klasy i szkoły. Widzi potrzebę poprawy niektórych swoich zachowań, ale nie przejawia zachowań agresywnych.

Zachowanie nieodpowiednie: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje. Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i dyżurnego. Często spóźnia się na zajęcia. Nie potrafi opanować negatywnych emocji. Nie współpracuje w zespole. Łamie zasady bezpieczeństwa w szkole i na boisku. Często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczycieli. Nie bierze udziału w przedsięwzięciach na rzecz klasy i Szkoły. Nagminnie przeszkadza w czasie uroczystości szkolnych. Zapomina o stroju szkolnym, galowym i obuwiu zmiennym.

Zachowanie naganne: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń nie stosuje form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników. Jest niekoleżeński. Nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Często spóźnia się na zajęcia. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczycieli. Często zapomina o zmianie obuwia i o stroju szkolnym. Łamie zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole i na boisku. Nie potrafi opanować gniewu i złości. Stosuje wulgaryzmy i bywa agresywny.

Klasy IV-VIII

Ocena wzorowa: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, dba o estetykę stroju), wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, chętnie udziela pomocy słabszym, jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły, godnie zachowuje się podczas uroczystości, zna dokonania Patrona, hymn szkolny, godnie reprezentuje Szkołę, wyróżnia się kulturą języka ojczystego, wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, wyjść pozaszkolnych), angażuje się w wolontariat, uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników Szkoły.

Ocena bardzo dobra: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, brak nieuzasadnionych spóźnień, czynnie uczestniczy w życiu klasowym, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i Szkoły, godnie zachowuje się podczas uroczystości, zna dokonania Patrona, hymn szkolny, godnie reprezentuje szkołę, dba o kulturę języka ojczystego, przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych, wyjść pozaszkolnych), uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

Ocena dobra: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, godnie

zachowuje się podczas uroczystości zna dokonania Patrona, hymn szkolny, godnie reprezentuje Szkołę, poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów, przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść pozaszkolnych), uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny, okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

Ocena poprawna: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń wykonuje obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, uczestniczy w pracy na rzecz klasy i Szkoły, dba o mienie szkolne, uczestniczy w uroczystościach, poprawnie posługuje się mową ojczystą, pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole, (podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść pozaszkolnych), uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy, zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.

Ocena nieodpowiednia: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje, ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji, nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne, nie dba i są mu obojętne tradycje i honor Szkoły, nie dba o kulturę języka ojczystego, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na siebie i innych, zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.

Ocena naganna: zgodna z Zasadami oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku. Uczeń ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, zupełny brak zainteresowania nauką, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary), wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej, dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne, jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów, lekceważy tradycje i honor Szkoły, jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego, złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym, jest niekoleżeński, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie, nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.

- §58.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
 4. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Wniosek ten powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie prośby (szczególnie w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności). O terminie Rady Pedagogicznej powiadamia wychowawca klasy.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się też oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny umożliwia uzyskanie każdej oceny.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu lub do niego nie przystąpił w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, otrzymuje niedostateczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 i 6, przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład Komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego, Dyrektor powołuje w skład Komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Przewodniczący Komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 5 i 6, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

- § 59. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
- § 60. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnego wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1, zgłasza się przed radą klasyfikacyjną od dnia ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 5 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Uchylono.
4. Dyrektor powołuje komisję: nauczyciel przedmiotu i nauczyciel przedmiotu pokrewnego, która przeprowadza weryfikację wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
- 1) Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikującą ocenę zachowania, w skład której wchodzi: Dyrektor, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny.
- 2) Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
- 3) W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor oddala odwołanie.
- 4) Decyzja dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż dwa dni od daty wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- § 61. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę VIII.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- §62. 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, patrona oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar.
- 1) Sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
- 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas IV-VIII;

- 3) sztandar przechowywany jest w gablocie.
3. Ceremoniał szkolny to stałe elementy uroczystości:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) hymn Szkoły;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru;
 - 6) część artystyczna.
4. Uroczystości z zachowaniem ceremoniału:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto 3 maja;
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) pożegnanie absolwentów.

§63. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.