

# **STATUT**

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

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku.

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	
<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział 2</b>	
<b>Cele i zadania Szkoły.....</b>	<b>str. 4</b>
<b>Rozdział 3</b>	
<b>Organy Szkoły.....</b>	<b>str. 7</b>
<b>Rozdział 4</b>	
<b>Organizacja pracy Szkoły .....</b>	<b>str. 12</b>
<b>Rozdział 5</b>	
<b>Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....</b>	<b>str. 13</b>
<b>Rozdział 6</b>	
<b>Biblioteka szkolna.....</b>	<b>str. 14</b>
<b>Rozdział 7</b>	
<b>Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami .....</b>	<b>str. 16</b>
<b>Rozdział 8</b>	
<b>Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....</b>	<b>str. 18</b>
<b>Rozdział 9</b>	
<b>Prawa i obowiązki ucznia.....</b>	<b>str. 22</b>
<b>Rozdział 10</b>	
<b>Warunki i sposób oceniania uczniów.....</b>	<b>str. 25</b>
<b>Rozdział 11</b>	
<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>str. 41</b>

## **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 Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka 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) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59ze zm. poz. 949).

## **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, zindywidualizowanej 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 Szkoły, 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 Szkoły, 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 Szkoły 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.

**§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 Rodziców;
- 3) Samorząd Uczniowski.

**§12.** 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej Szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

**§13.** 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 8) powołuje zespoły nauczycielskie do realizacji zadań Szkoły;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
  - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną.
2. Dopuszcza do użytku zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

- i podaje go do publicznej wiadomości.
3. Podaje do końca lutego do publicznej wiadomości zasady postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły i wykonuje czynności związane z procesem rekrutacji na podstawie odrębnych przepisów.
  4. Odracza obowiązek szkolny na podstawie odrębnych przepisów.
  5. Przyjmuje do klasy I dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat na podstawie odrębnych przepisów.
  6. Może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów.
  7. Decyduje o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego.
  8. Kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy.
  9. W uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  10. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. Współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego na zasadach określonych w Szkole.
  11. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie w Szkole obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
  12. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
  13. Udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów.
  14. Organizuje nauczanie indywidualne na podstawie odrębnych przepisów.
  15. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
  16. Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,

**§14.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**§15.** 1. Dyrektor Szkoły organizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły, poprzez ustalenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 8) zajęć sportowych.
2. Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie niewięcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
  4. Zwalnia uczniów z wykonywanych określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego



- języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Współpracuje z dyrektorem Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu w zakresie przeprowadzania egzaminu w klasie VIII.
  6. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów klas IV-VIII.
  7. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
  8. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych.
  9. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, o ile nie zostało to określone w odrębnych przepisach.
  10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  11. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia nazwisko i numer PESEL ucznia w celem właściwej realizacji tej opieki.

**§16.** 1. Dyrektor inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.

2. Na podstawie odrębnych przepisów występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.
3. Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych.

**§17.** Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły, w szczególności:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 3) zapewnia systematyczny przegląd stanu technicznego budynku i placu zabaw zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 4) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 5) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 6) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§18.** 1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 5) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia

zostają naruszone;

- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
  3. Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.

**§19.** Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
- 6) realizuje zadania w zakresie żywienia dzieci;
- 7) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub z własnej inicjatywy (za zgodą organów szkoły) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju; wniosek rozpatrywany jest przez Dyrektora w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

**§20.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas jest jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Kotowiecku”, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej Szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

**§ 21.** Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

**§22.** 1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły złożonego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole organizacji i stowarzyszeń;

- 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów klas IV-VIII, przygotowane przez Dyrektora;
  - 8) opiniowanie projektu eksperymentów pedagogicznych.
3. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§23.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
  - 1) dba o dobre imię i honor szkoły;
  - 2) organizuje społeczność uczniowską;
  - 3) przedstawia władzom Szkoły opinie i potrzeby uczniów, współpracuje z wychowawcami;
  - 4) współdziała z władzami statutowymi Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§24.** 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września i przekazane Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie

- Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
  6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .
  7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

**§25.** 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. 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, z tym że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **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. 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.

**§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 „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  4. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
  5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  6. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, 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.

## **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 Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
5. Oprócz planowania i koordynowania doradca 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.** 1. 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.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.
  3. 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.

## **Rozdział 6**

### **Biblioteka szkolna**

**§32.** 1. Biblioteka szkolna jest integracyjną 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 Szkoły (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.** 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty służące podnoszeniu kształcenia w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
3. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi

organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **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. 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;
    - 2) porad pedagoga szkolnego;
    - 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, zasięgnięcie 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 szkoły 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 przez uczniów 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 telefoniczne, dziennik elektroniczny, przekazywanie informacji w zeszytach do korespondencji i przedmiotowych oraz przez konsultacje;
  - 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, udział w rządowym programie pomocy uczniom tzw. „wyprawka szkolna”, pomoc materialną w formie stypendium szkolnego);
- 2) pomoc indywidualną nauczyciela;

- 3) pomoc koleżeńską;
- 4) pomoc bieżąca;
- 5) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 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.

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

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

## **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 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 i przedmiotowymi zasadami

oceniaania;

- 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 Szkoły 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.

**§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, specjalistami, asystentem rodziny, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym;
  - 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 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;
  - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, 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 szkoły;
- 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 Szkoły 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 rozpoczęcia 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 Szkoły. 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 Szkoły;
  - 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) pisania 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 poprawionej pracy nie później niż w ciągu 7 dni od jej napisania;
- 16) zwolnienia z zadań domowych na okres ferii i przerw świątecznych;
- 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 Szkoły 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) wniesienia do Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz korzystania z nich tylko za zgodą nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i zniszczenie wniesionego sprzętu.

**§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 (korytarz, toalety, sala gimnastyczna, szatnie, boisko);
- 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) usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;
- 10) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, być uczynnym i koleżeńskim;
- 11) dbać o schludny i estetyczny wygląd, strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów, zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach, fryzura powinna być schludna, długie włosy powinny być spięte, zachowany naturalny kolor włosów, biżuteria nie może być wyzywająca, zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;
- 12) w wyznaczone dni nosić strój galowy: dla dziewcząt to ciemna, prosta spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula;
- 13) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 14) w czasie pobytu w szkole okrycie wierzchnie zostawiać w przeznaczonych do tego celu szafkach i nosić obuwie zmienne;
- 15) wyklucza się:
  - a) noszenia zbyt krótkich spódnic,
  - b) zakładania kapturów i czapek na głowę,
  - c) napisów na garderobie obrażających godność innych ludzi (także w obcym języku).

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

ucznia:

- 1) mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły 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 Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

**§51.** 1. Uczeń Szkoły 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 wychowawcę 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, wpis do Złotej Księgi Absolwentów.
3. Dyrektor Szkoły, 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) upomnienia;
  - 2) nagany wychowawcy lub dyrektora;
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 5) obniżenie oceny zachowania;
  - 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. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów, kłamie;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.



6. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

**§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 – wewnętrzne 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,
    - 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 z możliwością zabrania do domu i zwrotu w ciągu trzech 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 4 spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego,
    - b) kontakty indywidualne z rodzicami podczas wyznaczonych godzin do dyspozycji rodziców,
    - c) bieżące informowanie rodziców w postaci wpisów ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, kart pracy i potwierdzenie podpisem rodzica;
  - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa).
- 1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
    - a) śródroczne - za I półrocze do końca stycznia,
    - b) roczne lub końcowe - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 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. Szczegółowe wymagania określa załącznik: nr 1 – klasa I, nr 2 – klasa II, nr 3 – klasa III, nr 4 – klasa IV, nr 5 – klasa V, nr 6 – klasa VI, nr 7 – klasa VII, nr 8 – klasa VIII;
- 8) 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;
- 9) klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym 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;
- 10) klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej;
- 14) na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 15) nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
- 16) 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) oceny bieżące to ocenianie słowne wobec całej klasy lub indywidualnie, pochwały, gratulacje, naklejki, znaki umowne (+, -), oceny pisemne w zeszytach, na kartach pracy, sprawdzianach, testach, w formie ocen punktowych od 1 do 6, uwagi;
- 7) uczeń otrzymujący 6 pkt i 5 pkt ma posiadać wiadomości i umiejętności przewidziane na niższe oceny punktowe;
- 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 potrafisz - 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) formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - a) prace pisemne: testy, prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki, zadania domowe, wypracowania, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia, itd.,
  - b) odpowiedzi ustne,
  - c) inne obszary aktywności ucznia np. udział w konkursach, projektach, udział w zawodach, ćwiczenia praktyczne, prezentacje indywidualne i grupowe, portfolio, aktywność na zajęciach, wytwory pracy własnej, itd.;

- 3) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) 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 kompetencji 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 po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego są testy kompetencji przeprowadzane na koniec pierwszego i drugiego półroczu w klasach IV-VIII; ocena nie jest liczona do ocen bieżących,
  - d) każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian),
  - e) prace klasowe (sprawdziany, testy) są zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej (powinny być wpisane do dziennika elektronicznego),
  - f) każda praca klasowa (sprawdzian, test) jest poprzedzona lekcją powtórzeniową,
  - g) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy ucznia przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotu do 31 sierpnia każdego roku szkolnego,
  - h) kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy tematy) może odbyć się bez zapowiedzi,
  - i) termin oddania prac pisemnych - do 7 dni,
  - j) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz, (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, jednak musi to zgłosić zaraz po rozpoczęciu zajęć,
  - k) prawo ucznia do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy prac i zadań zapowiedzianych z wyprzedzeniem,
  - l) najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów,
  - m) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
  - n) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
  - o) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
  - p) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest zagrożony nie uzyskaniem promocji do klasy wyższej może otrzymać możliwość uzupełnienia braków przez dodatkowe zadania określone przez nauczyciela przedmiotu.
- 5) 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) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo to ocenę półroczną wystawia się z co najmniej sześciu ocen cząstkowych,
  - e) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze powyżej jednej godziny tygodniowo - ocenę półroczną wystawia się od sześciu ocen,
  - f) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,
  - g) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb,
  - h) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązują jednotygodniowe wyprzedzenie);
- 6) 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, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do Szkoły,
  - b) uczeń ma obowiązek poprawy prac pisemnych, z których otrzymał ocenę niedostateczną; uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki, z których uzyskał oceny dopuszczający lub dostateczny; ocena otrzymana z poprawy jest wpisana do dziennika,
  - c) poprawa danej pracy klasowej (sprawdzianu, testu) możliwa jest tylko raz, ocena wpisywana jest do dziennika,
  - d) poziom wymagań, stopień trudności i punktacji na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej,
  - e) uczeń nieobecny na lekcjach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek); czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych,
  - f) wyrównanie braków jest obowiązkiem ucznia;
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych 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 - nast;
  - 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, oraz skrótu „np.” jako nieprzygotowania ucznia do zajęć;
  - 3) wymagania ogólne na poszczególne oceny:
    - a) w klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wszystkie treści programowe szczególnie złożone i oryginalne,
      - twórczo, w pełni samodzielnie korzysta z wielu informacji,
      - potrafi swoją wiedzę dzielić się z innymi,
      - bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym niż szkolny,
      - jest laureatem konkursów przedmiotowych co najmniej o zasięgu wojewódzkim,
    - b) w klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami programowymi danego przedmiotu,
      - samodzielnie rozwiązuje zadania i rozstrzyga problemy o dużym stopniu trudności,
      - sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi ją wykorzystać w nowych sytuacjach,
      - w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,
      - często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy: ma pomysły, pytania, podnosi poziom pracy grupy,
    - c) w klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
      - samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, pracuje

- systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych,  
 -w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,  
 -wnosi pozytywny wkład w pracę grupy,
- d) w klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:  
 -opanował w pełni wiadomości i umiejętności podstawowe, najbardziej uniwersalne i niezbędne na danym etapie kształcenia,  
 -rozwiązuje (wykonuje) zadania bardzo przystępne (o średnim stopniu trudności), niezbędne na wyższych etapach kształcenia, które są bezpośrednio użyteczne życiowo,  
 -wywiązuje się z obowiązków w stopniu wystarczającym,  
 -wnosi pewien wkład w pracę grupy,
- e) w klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego:  
 -wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,  
 -braki w opanowaniu treści nauczania danego przedmiotu są możliwe do uzupełnienia,  
 -wkład w pracę grupy jest znikomy (uczeń na czas wykonuje jedynie część wyznaczonej pracy),
- f) w klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:  
 -nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),  
 -nie bierze udziału w lekcjach, samodzielnie nie udziela odpowiedzi nawet na proste pytania,  
 -nie wykazuje postępów w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej,  
 -nie angażuje się w pracę grupy;
- 4) procentowa skala ocen:
- a) w przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VIII obowiązuje procentowa skala ocen:
- 100% - 95% - celujący  
 94% - 85% - bardzo dobry  
 84% - 70% - dobry  
 69% - 50% - dostateczny  
 49% - 33% - dopuszczający  
 32% - 0% - niedostateczny
- b) w przypadku prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) w klasach IV-VIII dla uczniów o obniżonych i specyficznych wymaganiach obowiązuje procentowa skala ocen:
- 100% - 93% - celujący  
 92% - 74% - bardzo dobry  
 73% - 56% - dobry  
 55% - 42% - dostateczny  
 41% - 25% - dopuszczający  
 24% - 0% - niedostateczny
- 5) przyjmuje się następujące wagi form sprawdzania wiedzy oraz kolory zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym:



Braki – 0 (kolor czarny) b  
Zeszyt – 1 (kolor czarny) z  
Aktywność – 2 (kolor czarny) a  
Zadania domowe – 2 (kolor czarny) zd  
Bieżące – 3 (kolor czarny) b  
Kartkówka – 3 (kolor czarny) k  
Odpowiedź ustna – 3 (kolor czarny) odp.  
Diagnoza – 4 (kolor zielony) d  
Sprawdzian – 5 (kolor czerwony) s  
Praca klasowa – 6 (kolor czerwony) pk

- 6) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych.

#### §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” – załącznik nr 9;
  - 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 obuwii 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, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, 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, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, 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 nieznaną, ale wiarygodną przyczynę 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 Szkoły, 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 Szkoły.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z uwzględnieniem §59.
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 szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 i 6, przeprowadza komisja w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – 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 Szkoły 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 proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 5 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Z prawa tego może skorzystać uczeń, który spełnił następujące warunki:
- 1) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
  - 2) korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
  - 3) w terminie wywiązywał się z obowiązków;
  - 4) podejmował dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela lub wykonane z własnej inicjatywy;
  - 5) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 6) 60% ocen częściowych we wszystkich obszarach, to ocena, o którą ubiega się zainteresowany i z wszystkich uzyskał pozytywne oceny.
4. W przypadku spełnienia powyższych warunków 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. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana oceny jest uzyskanie 85% poprawnych odpowiedzi z wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- § 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 Szkoły jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.