

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
W DORUCHOWIE**

Tekst jednolity z dnia 1 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje o szkole (§1 – 4).....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§5 – 15b).....	4
Rozdział 3. Organy szkoły (§16 – 23).....	9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły (§24 – 30).....	14
Rozdział 5. Nauczyciel i pracownicy szkoły (§31 – 43)).....	20
Rozdział 6. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§44 – 55).....	29
Rozdział 7. Uczeń szkoły (§56 – 66).....	51
Rozdział 8. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§67 – 68).....	61
Rozdział 9. Ceremoniał szkoły (§69)	64
Rozdział 10. Postanowienia końcowe (§70 - 73).....	65

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie jest szkołą podstawową.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Doruchowie przy ul. Kaliskiej 5.
5. Zajęcia szkolne realizowane są w budynkach przy ul. Sportowej 4 i ul. Kaliskiej 5.

§ 2

1. (uchylony)
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Doruchów, z siedzibą przy ul. Kępińskiej 13, 63-505 Doruchów.
3. (uchylony)
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
- 6a. Szkoła posiada pieczęć. Nazwa szkoły na pieczęci prostokątnej brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Powstańców Wlkp.
63- 505 Doruchów
ul. Kaliska 5
tel./fax 62 7315880
ident. 000265595
NIP 5140223754

7. Na pieczęci okrągłej używany jest skrót:

SZKOŁA PODSTAWOWA W DORUCHOWIE

8. Szkoła używa niepełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. 63–505 Doruchów ul. Kaliska 5 tel./fax 62 7315880 ident.000265595 NIP5140223754.
9. (uchylony)
10. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, zarządzeniem określa Dyrektor.
11. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.spdoruchow.pl
12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Wspólnie z organem prowadzącym organizowane jest dowożenie uczniów.

§ 4

Ilećroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć publiczną Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie;
- 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Doruchów;
- 3) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono obowiązki dyrektora zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe;
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Doruchowie pozostających w stosunku pracy;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem realizującym obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Doruchowie;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci w wieku szkolnym, które realizują obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Doruchowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 6

1. (uchylony)
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły, we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Cele, o których mowa w § 5, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie. Zasady ich funkcjonowania określają przepisy wyższego rzędu.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć edukacji zdrowotnej.
5. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) udziału w innowacjach przedmiotowo – metodycznych.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankietę przeprowadza pedagog w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 10- minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 5) 10- minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
 - 6) 20-minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców w formie zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 15

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opieką zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka, a podczas jej nieobecności – pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
6. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
7. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w dentobusie.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki stomatologicznej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do lekarza dentysty świadczącego opiekę.

§ 15a

Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne. Zasady prowadzenia innowacji określają odrębne przepisy.

§ 15b

1. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne. Zasady prowadzenia eksperymentów pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 16

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,

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

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. (uchylony)
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. dyrektora.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- 2a. (uchylony)
- 2b.(uchylony)
- 2c. (uchylony)
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej”.
4. (uchylony)
5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 21

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
2. (uchylony)
3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

§ 23

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, ich obowiązkiem jest dążenie do jego rozstrzygnięcia drogą mediacji, w której udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacji zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego.
3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 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.
4. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
5. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy oraz osób reprezentujących strony sporu.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi dwóch nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony oraz po dwie osoby reprezentujące obie strony (wybrane przez te strony).
7. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z dwóch członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
8. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 6 i 7.
9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
11. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.
15. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
16. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności powinna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
17. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Po uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
 - 7) organizację wydawania obiadów,
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 9) (uchylony).
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach i salach lekcyjnych.
7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 25a

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego;
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa - z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest pedagog szkolny. Celem działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VIII regulują odrębne przepisy.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 27

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat.
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)

§ 27a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
- 3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 28

- 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
- 2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
- 3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
- 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
- 5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 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 dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
- 6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami - w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami - w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami - w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,

- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, uwzględniając zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, w której uwzględnia się przepisy dotyczące bibliotek.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, oprócz ferii letnich i zimowych.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla wszystkich uczniów potrzebujących opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na ich pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w formie zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) dane niezbędne dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym: w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. (uchylony)
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w sprzyjających warunkach - na świeżym powietrzu.

12. W czasie pozostawiania pod opieką świetlicy uczniów, w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, wskazane we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy.
14. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, w formie zarządzenia określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci na ich wniosek korzystają z opieki świetlicowej.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują wychowawcy świetlicy w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a zatwierdza dyrektor.
16. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili ich przyjazdu na przystanek autobusowy do godz. 7.45 oraz od chwili zgłoszenia się ucznia do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych do chwili odjazdu uczniów do domu.
17. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów miejscowych od chwili zgłoszenia się ich do świetlicy do 7.45 oraz od chwili zgłoszenia się ucznia do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych do chwili odbioru dziecka przez rodzica lub inną wskazaną w karcie zgłoszenia dorosłą osobę.
18. Za bezpieczeństwo uczniów klas I–III podczas porannego przechodzenia z budynku przy ul. Sportowej do budynku przy ul. Kaliskiej odpowiada opiekun świetlicy, który zaprowadza dzieci do szkoły i przekazuje je dyżurującemu na korytarzu nauczycielowi.
19. Za bezpieczeństwo uczniów klas I–III podczas przechodzenia z budynku przy ul. Kaliskiej do budynku przy ul. Sportowej po zakończonych lekcjach odpowiada nauczyciel, który jako ostatni prowadził zajęcia z dziećmi. Przyprowadza on dzieci do świetlicy i przekazuje wychowawcy świetlicy.
20. Uczniowie klas I–III jedzący obiad po skończonym posiłku przyprowadzani są do świetlicy szkolnej przez nauczyciela, który pełnił dyżur w stołówce szkolnej.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych lub dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) wychowawca świetlicy;
 - 8) logopeda.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału szkolnego.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) intendent.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
9. Podstawowe obowiązki pracownika samorządowego określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły. Podstawowe zadania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

8. (uchylony)

§ 33

1. W szkole zatrudnia się pedagoga/psychologa, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa wyższego rzędu.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 33a

W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa wyższego rzędu.

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)

§ 33b

W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa wyższego rzędu.

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:
 - 1) kształcąco-wychowawczej;
 - 2) diagnostyczno-prognostycznej;
 - 3) opiekuńczo-wychowawczej.
2. Bibliotekarz jest zobowiązany do realizacji wynikających z tego zadań zgodnych z potrzebami szkoły, a związanych z:
 - 1) udostępnianiem książek i innych źródeł informacji, czyli:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie wszelakich niezbędnych zbiorów i materiałów, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - tworzenie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),

- udostępnianie użytkownikom różnych źródeł informacji w czytelni, przygotowanie ich do korzystania z nich oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 2) rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się, czyli:
 - a) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym w szkole zestawem programów i planami nauczania,
 - c) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - d) stałe uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej, rekreacyjnej roli książki w życiu człowieka oraz rozbudzanie ich zainteresowań czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej poprzez zachęcanie do czytania i dobór odpowiedniej lektury,
 - e) sprawdzanie zrozumienia przeczytanych książek,
 - f) konkursy czytelnicze, praca z dziećmi szczególnie zainteresowanymi czytaniem,
 - g) przystępowanie w miarę możliwości do programów i projektów rządowych promujących czytelnictwo wśród uczniów,
 - 3) organizowaniem różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, czyli:
 - a) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - b) angażowanie uczniów do aktywnego udziału w przygotowania imprez bibliotecznych (konkursy czytelnicze, recytatorskie, pięknego czytania, apele, programy artystyczne) celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek,
 - c) rozmowy i dyskusje na temat książek, adaptacji filmowych,
 - d) zbieranie i udostępnianie materiałów o gminie, sołectwach i ludziach tu żyjących,
 - e) wystawy prac uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
 5. Bibliotekarz zobowiązany jest do opracowywania: analiz czytelnictwa uczniów, projektów rocznych planów pracy biblioteki, sprawozdań z pracy biblioteki w szkole oraz przekazywania ich w czasie zebrań podsumowujących pracę w danym okresie lub roku szkolnym i przedstawiania wniosków i rekomendacji do realizacji w następnych etapach działalności.
 6. Wymiar pracy nauczyciela bibliotekarza określany jest corocznie w arkuszu organizacji pracy szkoły, a czas pracy jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela.
 7. Bibliotekarz odpowiada finansowo za księgozbiór i wyposażenie biblioteki.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki wychowankom w czasie zajęć w świetlicy szkolnej,
 - 2) kształtowanie zdolności i wrażliwości dziecka,
 - 3) rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień uczniów,
 - 4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka,
 - 5) rozwijanie współpracy z domem rodzinnym,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas,
 - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawca świetlicy opracowuje roczny plan swojej pracy spójny z planem pracy szkoły, który zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły.
3. Wychowawca pełni dyżur w świetlicy zgodnie z harmonogramem opracowanym przez niego i dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się logopedę, który wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. (uchylony)
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z rozporządzeniem;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wszczęcie postępowania zgodnie z rozporządzeniem;
- 7) angażowanie rodziców w działania skierowane na niesienie pomocy ich dzieciom;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
4. Wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
 - 2) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 38

1. Do obowiązków sekretarza szkoły (sekretarki) należy w szczególności:
- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity, rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania, tj. księgi ocen arkuszy ocen;
 - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
 - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
 - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,

- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
- 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 11) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
- 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
- 14) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
- 15) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 16) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 17) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 18) obsługa gości i interesantów dyrektora;
- 19) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 20) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 21) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 22) udzielanie informacji interesantom;
- 23) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i ppoż.;
- 24) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.

§ 39

Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa uczniów należy:

- 1) Kontrola osób wchodzących na teren szkoły. W przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby nieupoważnionej pracownicy niepedagogiczni postępują zgodnie z zasadami określonymi w szkolnej procedurze.
- 2) Konserwator ma obowiązek kontroli terenu szkoły przed rozpoczęciem każdej lekcji celem sprawdzenia bezpieczeństwa gromadzących się uczniów.
- 3) Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP oraz ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- 4) Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły są zobowiązani uczestniczyć w okresowych szkoleniach w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 5) Zapobieganie w przestrzeni szkolnej wszelkim zdarzeniom, które zagrażałyby życiu i zdrowiu uczniów oraz pozostałych pracowników.
- 6) Każdorazowe zgłaszanie faktu zaistnienia niepokojących sytuacji zagrażających naruszeniem bezpieczeństwa dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 40

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora ds. pedagogicznych. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 41

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 42

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo 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. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasady ujęte w procedurze organizacji wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia podejmuje działania szczegółowo określone w odrębnej procedurze;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
2. 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;
 - 5) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji lub innych zajęć nauczyciel postępuje zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

§ 43

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły:
 - 1) realizuje zadania z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) przeciwdziała agresji zgodnie z zadaniami w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom:
 - a) systematycznie współpracuje z rodzicami i policją,
 - b) organizuje spotkania z uczniami, pogadanki na temat szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły i w instytucjach do tego powołanych;
 - c) organizuje wzmożone dyżury nauczycieli na przerwach w celu zapobiegania aktom przemocy, brutalności,
 - d) monitoruje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dotyczący przeciwdziałania agresji, narkomanii, alkoholizmowi i przemocy,
 - e) organizuje warsztaty dla rodziców na powyższe tematy,
 - f) występuje do sądu rodzinnego o ograniczenie praw rodzicielskich,
 - g) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla pracowników szkoły, w tym udzielania pierwszej pomocy,
 - h) zapewnia właściwie warunki w pomieszczeniach lekcyjnych, sanitarnych, jadalnych, zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra,
 - i) prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu przygotowania ucznia do życia w rodzinie,
 - j) organizuje spotkania z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i nauczycieli pod kątem pracy nad niwelowaniem niepowodzeń w szkole,
 - k) współpracuje w określonych przypadkach z poradnią rodzinną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia,
 - l) kieruje w porozumieniu ze służbą lekarsko-higieniczną i wychowawcą do specjalistycznych poradni.
2. Osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bhp jest dyrektor szkoły.
3. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bhp ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji.
4. W czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący.

5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego. Zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki nauczyciela.
7. Zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy.
8. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Jego zadania regulują odrębne przepisy.
9. Osobą odpowiedzialną za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły jest woźny-konserwator. W przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby nieupoważnionej postępuje zgodnie z zasadami określonymi w odrębnej procedurze.
10. Woźny ma obowiązek kontroli terenu wokół szkoły przed rozpoczęciem każdej lekcji celem sprawdzenia bezpieczeństwa gromadzących się uczniów.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) (uchylony)
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 45

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. (uchylony)
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, na pierwszych zajęciach, informowani są przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych, a rodzice otrzymują informację ustną od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami. Do wyżej wymienionych wymagań rodzice mają stały dostęp w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zapisami prawa wyższego rzędu.
6. (uchylony)

§ 46

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu bieżących informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Nauczyciel, uzasadniając ocenę, odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. Informacja zwrotna udzielana uczniowi może mieć formę ustną, pisemnej recenzji lub oceny opisowej.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 46 ust. 21 oraz w § 47 ust 7.
 - 2a. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 - 2b. Nauczyciele mają obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia:
 - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie wraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, może mieć wgląd do swojej pracy i omówić ją z nauczycielem w terminie dogodnym dla nauczyciela i ucznia;
 - 4) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
 - 5) Oryginały prac pisemnych udostępnia się do domu rodzicom uczniów klas I-VIII z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców. Dopuszcza się w klasach V-VIII, aby sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia były udostępniane rodzicom w formie fotografii wykonanej przez ucznia. Jednocześnie nauczyciel informuje

rodziców/opiekunów, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o udostępnieniu im ocenionej pracy w w/w formie.

W przypadku prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe, wgląd może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/ opiekuna.

- 6) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 7) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe, inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
- 1) wypowiedzi ustnej, podczas której sprawdzeniu podlega zakres rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych;
 - 2) (uchylony)
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) kartkówek – zakres materiału obejmujący najczęściej trzy ostatnie tematy;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
4. Kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 7 dni, sprawdziany i prace klasowe do 14 dni, obszerne prace klasowe z języka polskiego typu testy kompetencji z wypracowaniami do 21 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika.
8. (uchylony)
9. Jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawia się na poprawie bez usprawiedliwionej przyczyny, traci prawo poprawy tej pracy klasowej i sprawdzianu.
10. Jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawia się na poprawie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo poprosić nauczyciela o ustalenie kolejnego terminu.
11. Poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej.
12. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
16. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
17. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
18. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
19. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Oceny bieżące i klasyfikacyjne:
 - 1) ocena śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustalana jest w stopniach wg następującej skali:

a) stopień celujący	- cel	- 6
b) stopień bardzo dobry	- bdb	- 5
c) stopień dobry	- db	- 4
d) stopień dostateczny	- dst	- 3
e) stopień dopuszczający	- dop	- 2
f) stopień niedostateczny	- ndst	- 1
 - 2) przyjętą skalę ocen stosuje się również w ocenianiu bieżącym,
 - 3) dopuszcza się stosowanie znaków + lub - w bieżącym ocenianiu (nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych),
 - 4) (uchylony)
21. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć sformułowane są w ocenianiu wewnątrzszkolnym, przy czym przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działów programowych,
 - c) (uchylony)

- d) (uchylony)
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) (uchylony)
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem,
 - d) (uchylony)
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym,
 - d) (uchylony)
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - d) (uchylony)
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania,
 - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) (uchylony)

22. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów gromadzone są przez dyrektora szkoły oraz w bibliotece szkolnej i stanowią podstawę rozstrzygania sporów, jakie mogą pojawić się w obszarze oceniania.
23. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
25. W szkole wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
- 25a. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
26. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
28. W szkole wprowadza się możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym. W klasach wyższych oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione jednocześnie w formie stopnia.
29. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
30. (uchyla się)

31. Organizację nauczania religii/etyki w szkole reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
32. Ocenianie winno być systematyczne.
33. Ocenianie uczniów przebiega zgodnie z ustaloną w szkole skalą.

Ustala się następującą skalę ocen bieżących (z uwzględnieniem plusów i minusów):

OCENA BIEŻĄCA	ZAKRES PROCENTOWY WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA
1	1 – 30 %
1+	31 – 35 %
2-	36-39 %
2	40%
2+	41 – 46 %
3-	47 – 52 %
3	53 – 59 %
3+	60 – 65 %
4-	66 – 71 %
4	72 – 77 %
4+	78 – 84 %
5-	85 – 88 %
5	89 – 92 %
5+	93-96%
6	powyżej 96 %

1) (uchylony)

34. Ocenianie uczniów o niższych możliwościach intelektualnych w kl. I – VIII dokonywanie jest zgodnie z ustaloną skalą:

Bez obniżenia	OCENA	Niższe wymagania
1-30%	1	1-23%
31-35%	1+	24-28%
36-39%	2-	29-34%
40%	2	35%
41-46%	2+	36-41%
47-52%	3-	42-46%
53-59%	3	47-52%
60-65%	3+	53-59%
66-71%	4-	60-65%

72-77%	4	66-71%
78-84%	4+	72-76%
85-88%	5-	77-82%
89-92%	5	83-87%
93-96%	5+	88-91%
powyżej 96%	6	powyżej 91%

36. Zarówno sprawdziany, testy, jak i prace klasowe powinny być zapowiedziane na tydzień przed przeprowadzeniem:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany);
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
- 4) sprawdziany, testy i prace klasowe mogą być na prośbę uczniów przeniesione na inny dzień, co jest równoznaczne z możliwością przeprowadzania dwóch sprawdzianów w ciągu dnia lub czterech w ciągu tygodnia;
- 5) nieobecności uczniów na pracach klasowych, testach, sprawdzianach i kartkówkach zaznacza się w dzienniku znakiem „nb”.

37. W klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych oraz praktyczno–technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Natomiast w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno–techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest ona jednak obowiązkowa i nie podlega ocenie. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę i przekazuje na jej temat informację zwrotną.

38. (uchylony)

39. Na przerwy świąteczne i ferie zimowe nie zadaje się również przygotowania do prac klasowych.

40. W pierwszym dniu po feriach nie należy przeprowadzać prac klasowych pisemnych.

41. Istnieje możliwość wprowadzania propozycji przedłożonej przez społeczność uczniowską dotyczącej ulg w odpytywaniu uczniów (regulamin SU).

42. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych, konkursach i innych zajęciach pozalekcyjnych oraz uczniowie nieobecni z powodu choroby mają obowiązek uzupełnić bieżące notatki w ciągu trzech dni.

42a. Uczeń, który reprezentował szkołę w zawodach sportowych, konkursie przedmiotowym lub konkursie artystycznym, ma prawo następnego dnia do zwolnienia z odpowiedzi ustnej (odpytywania), kartkówki, jeśli treści zostały zrealizowane na zajęciach lekcyjnych poprzedniego dnia podczas jego nieobecności.

43. (uchylony)

44. W klasach IV - VIII świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą,

- 1) uczniowie ci otrzymują również nagrody książkowe;

- 2) uczniowie kończący szkołę podstawową, którzy uzyskali średnią ocen 5,50 i wzorowe zachowanie zostaną wpisani do Księgi Pamiątkowej Szkoły, listy gratulacyjne otrzymują rodzice uczniów kończących szkołę podstawową ze średnią ocen 5.0 i wzorowym zachowaniem;
- 3) do Księgi Pamiątkowej Szkoły mogą zostać wpisani również uczniowie, którzy wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami w różnych dziedzinach wiedzy, sporcie itp.;
- 4) za szczególne osiągnięcia, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły uczniowie na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe;
- 5) dyplom za wzorową frekwencję otrzymuje uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej.

45. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

- 1) Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej: dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawcy.
- 2) Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
- 3) Informacja o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych osiągnięciach, będzie przekazywana rodzicom przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas poprzez:
 - a) kontakty bezpośrednie:
 - zebrania ogólnoszkolne - raz w roku szkolnym,
 - zebrania klasowe - co najmniej dwa razy w roku szkolnym, które może przyjąć formę spotkania trójstronnego (uczeń – nauczyciel – rodzic)
 - rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodzica na terenie szkoły,
 - wspólne imprezy klasowe i środowiskowe,
 - wycieczki, ogniska i zabawy szkolne,
 - dodatkowe spotkania z rodzicami w przypadku problemów z nauką i zachowaniem uczniów,
 - b) kontakty pośrednie:
 - korespondencja listowna,
 - korespondencja elektroniczna,
 - rozmowa telefoniczna,
 - adnotacja w zeszycie lub dzienniczku ucznia.

§ 47

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie ucznia w klasach I – III ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
4. (uchylony)

5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa w § 46 ust.33
6. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.
7. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:
 - 1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie formułuje problemy,
 - b) jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
 - c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
 - d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - e) jasno i logicznie rozumuje,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
 - g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
 - h) rzadko popełnia błędy,
 - i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
 - j) posługuje się bogatym słownictwem,
 - k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach;
 - 2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
 - d) posługuje się odpowiednią terminologią,
 - e) posiada bogaty zasób słownictwa,
 - f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustną i pisemną,
 - g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozumie wiele pojęć,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
 - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie;
 - 4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) rozwiązuje proste zadania,
 - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania
 - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie;
 - 5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
 - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

- c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
 - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
 - e) bardzo często popełnia błędy,
 - f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
 - g) posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć,
 - b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie udziela odpowiedzi,
 - d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
- 7a. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe zgodnie z zaleceniami.
- 7b. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Na zakończenie I okresu i na koniec roku szkolnego uczniowie klas I – III otrzymują oceny opisowe.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Ocena opisowa umożliwia wyeksponowanie wszystkiego, co dziecko już osiągnęło i daje możliwość podpowiedzenia dziecku i rodzicom/ prawnym opiekunom, co jeszcze należy zrobić, aby osiągnąć pełen sukces. Daje też możliwość informowania rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach dziecka, przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na występujące problemy, a także wyeksponowanie zainteresowań, co daje z kolei możliwość pielęgnowania aktywności w danym kierunku.
12. W klasach I - III uczniowie na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie nie budzące zastrzeżeń otrzymują nagrody książkowe. Dyplomy za pilność otrzymują uczniowie, którzy są systematyczni, pracowici, a ich zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń.
13. (uchylony)
14. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia lub rodziców ucznia/ prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
16. Ocena bieżąca z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
17. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest stopniem.
18. Ocenianie bieżące z j. angielskiego polega na obserwacji pracy ucznia i zapisywaniu wyników w formie skali sześciostopniowej.
19. Ocena śródroczna i roczna z j. angielskiego wyrażona jest w formie stopnia.

§ 48

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcenie uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. (uchylony)

§ 49

1. Ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia oraz nauczycieli współorganizujących proces kształcenia;
 - 2) obserwację nauczycieli;
 - 3) samoocenę ucznia.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
 - a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych,
 - b) punktualność,
 - c) sumienna praca na lekcji,
 - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
 - a) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
 - b) działania na rzecz społeczności szkolnej,
 - c) udział w akcjach charytatywnych;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w tym:
 - a) znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych,
 - b) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych,
 - c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:
 - a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,
 - b) dbanie o kulturę słowa;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
 - a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy),
 - b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw,
 - c) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania,
 - d) dbałość o higienę osobistą;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- a) ubieranie się stosownie do sytuacji,
- b) poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) przejawianie koleżeńskiej, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy,
 - c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - d) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń,
 - e) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).
- 5. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania, gdy uczeń:
 - 1) bierze udział w konkursach międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
 - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
- 6. Informacje o przejawach zachowania odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
- 7. (uchylony)
- 8. (uchylony)
- 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

- 1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące oceny zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 2. Zachowanie uczniów kl. IV – VIII ocenia się zgodnie z przyjętymi zasadami:
 - 1) Zachowanie ucznia ocenia się w następujących obszarach:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
 - b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
 - f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - g) Okazywanie szacunku innym osobom.
 - 2) Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych obszarach spośród poszczególnych zapisów tego, który najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii nauczycieli, uczniów

i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danym obszarze. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszczam na zajęcia szkolne,
- jestem przygotowana/y do lekcji (przynoszę podręczniki, zeszyty, strój sportowy, potrzebne materiały itp.),
- przestrzegam zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych w szkole,
- osiągam wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0-zdecydowanie zbyt niskie

Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- wywiązuję się w ustalonym terminie z powierzonych mi przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji,
- rozwijam własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
- przestrzegam zasad i norm współżycia społecznego,
- szanuję godność osobistą własną i innych osób,
- szanuję pracę swoją i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną,
- pomagam kolegom w nauce i innych sprawach.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0-zdecydowanie zbyt niskie

Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- reprezentuję szkołę na zewnątrz poprzez uczestniczenie w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
- reprezentuję szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych,
- pracuję na rzecz szkoły, jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- aktywnie uczestniczę w życiu klasy i szkoły, przejawiam w tym względzie własną inicjatywę,
- pomagam w organizacji imprez szkolnych i uczestniczę w nich.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne

- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0- zdecydowanie zbyt niskie

Dbłość o piękno, mowy ojczystej:

- wykazuję się kulturą słowa oraz dyskusji,
- posługuję się na co dzień kulturalnym językiem,
- nie wyrażam się wulgarnie.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0- zdecydowanie zbyt niskie

Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- dbam o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, reaguję na przejawy przemocy (przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc),
- podczas przerw nie opuszczam terenu szkoły,
- podczas wycieczek stosuję się do regulaminów i poleceń opiekunów,
- dbam o zdrowy styl życia, nie palę papierosów, nie piję alkoholu, nie zażywam narkotyków i dopalaczy,
- nie dopuszczam się przemocy (przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc),
- dbam o higienę osobistą.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0- zdecydowanie zbyt niskie

Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowuję się kulturalnie w szkole i w miejscach publicznych,
- troszczę się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- noszę odpowiedni strój szkolny zgodny ze Statutem Szkoły.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0- zdecydowanie zbyt niskie

Okazywanie szacunku innym osobom:

- szanuję nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- jestem życzliwa/y i koleżeńska/i,
- w kulturalny sposób zwracam się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, osiągam wyniki:

- 4- maksymalne
- 3- dość wysokie
- 2- przeciętne
- 1- raczej niskie
- 0- zdecydowanie zbyt niskie

3. Ustalenia końcowe:

Oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który otrzymał:
 - a) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
 - b) nagannę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 2) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- 3) Uczeń, który choć w jednym obszarze otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
- 4) Uczniowi, który dopuścił się naruszenia godności osobistej nauczycieli, uczniów lub innych osób poprzez zniesławienie (zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.) obniża się semestralną ocenę zachowania o jeden stopień.
- 5) W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynów karalnych (a sąd poinformował o tym dyrektora szkoły) uczeń otrzymuje obligatoryjnie ocenę naganną zachowania.
- 6) Półroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się zgodnie z poniższą tabelą:

Łączna liczba punktów	Zachowanie
28 - 26	Wzorowe
25 - 22	Bardzo dobre
21 - 16	Dobre
15 - 12	Poprawne
11- 8	Nieodpowiednie
7- 0	Naganne

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 51

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając ocenę nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności.
3. (uchylony)
4. Na 32 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania i odnotowania tego w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca klasy na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania i zobowiązany jest do zgromadzenia wymaganej dokumentacji – informacji zwrotnej od rodziców / prawnych opiekunów.
6. Na 3 dni przed radą klasyfikacyjną wszystkie oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel przedmiotu na 7 dni przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym w rubryce o nazwie „ przewidywana śródroczna/roczna” wpisuje ocenę przewidywaną z danego przedmiotu, natomiast wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę zachowania.
8. Wychowawca klasy na 7 dni przed roczną radą klasyfikacyjną zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Informacja ta przybiera formę pisemną. Składa się z dwóch egzemplarzy, z których jeden pozostaje u rodziców, zaś drugi podpisany przez nich wraca do wychowawcy. Informację zwrotną od rodziców przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasowego.
9. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w §52.
10. W przypadku szczególnie ważnych przyczyn, rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy, ma prawo wyrazić zgodę na obniżenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga dyrektor na zasadach określonych w §55 .
12. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny

ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w zakładce „Organizacja roku szkolnego”.

§ 52

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
3. (uchylony)
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowanie ucznia do zajęć, dopuszcza się dwa nieprzygotowania;
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach;
 - 4) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 5) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 6) nieopuszczanie zajęć danego przedmiotu w sposób niedozwolony (np. wagary, ucieczka z lekcji);
 - 7) w przypadku plastyki, techniki, zajęć artystycznych – wykonanie w terminie wszystkich prac zaplanowanych przez nauczyciela, dopuszcza się przesunięcie terminu w przypadku choroby lub innych sytuacji losowych;
 - 8) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) widoczna praca na rzecz poprawy zachowania;
 - 3) brak godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) dobrowolne uczestnictwo w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych;
 - 5) podejmowanie dodatkowych prac w Samorządzie Uczniowskim lub w organizacjach szkolnych i młodzieżowych;
 - 6) brak jakiegokolwiek zarzutu stosowania przemocy i zachowań agresywnych wobec innych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa ust.2, nauczyciel przedmiotu odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje po przeprowadzeniu sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń przystępuje do niego najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

9. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 45.
10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, techniki lub wychowania fizycznego – w formie pisemnej i zadań praktycznych.
11. Sprawdzian, oceniony przez nauczyciela, zostaje dołączony do dokumentacji.
12. O wyniku sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.
13. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, o której zostali poinformowani pisemnie przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny:
 - 1) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 2) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 3) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
 - 4) dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców w terminie 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o uzyskanej rocznej ocenie zachowania.
15. Jeżeli procedura dotyczyła podwyższenia oceny zachowania, wychowawca wpisuje do dziennika uzyskaną ocenę roczną.
16. Wychowawca, po zakończeniu procedury (na 3 dni przed radą klasyfikacyjną), przekazuje dyrektorowi pisemną informację o ustalonej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Decyzja wychowawcy w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznych ocen klasyfikacyjnych. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
- 2a. (uchylony)

3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
- 9a. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
- 13a. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)

§ 54

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
- 3a. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
- 6a. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

- tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony jest w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje również w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.1 przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Jeżeli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 55a

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) (uchylony);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
4. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

5. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
6. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
7. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 56

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, uwzględniających jego wiek i rozwój psychofizyczny;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed:
 - a) formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - b) agresją czynną i słowną,
 - c) uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania godności własnej;
- 4) korzystania z pomocy materialnej stałej bądź doraźnej, w ramach posiadanych przez szkołę (lub innych) środków w formie stypendium, dopłaty lub opłaty posiłków w stołówce szkolnej, itp. Regulamin działania komisji opiekuńczo - wychowawczej szczegółowo reguluje tryb przyznawania pomocy materialnej uczniom;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez korzystanie z oferty zajęć pozalekcyjnych szkoły;
- 8) zapoznania się ze stawianymi mu wymaganiami edukacyjnymi;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w kształceniu, pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) składania skarg i wniosków;
- 11) równego traktowania wobec prawa;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego na terenie jednostki, indywidualnego toku nauczania;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; (wymienione pomieszczenia, urządzenia i sprzęt mogą być udostępniane, także uczniom innych szkół, na zajęciach

- organizowanych poza szkołą, na zasadach określonych regulaminem udostępniania pomieszczeń szkolnych);
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w działalności samorządowej przynależności do organizacji i zrzeszeń działających w szkole,
 - 15) występowania o indywidualny program lub tok nauki, na które zgodę lub odmowę wydaje dyrektor w formie decyzji;
 - 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 18) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 19) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 20) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia ujęte w planie zajęć, przybywać na nie punktualnie, a w razie spóźnienia, przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli jest to niemożliwe, udać się do świetlicy, biblioteki lub tam, gdzie znajduje się pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a następnie dołączyć do klasy w czasie przerwy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
- 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych według zasad określonych w § 58;
- 6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 7) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 8) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 10) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;

- 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 12) dbać o swój wygląd i nosić strój apelowy podczas uroczystości szkolnych;
 - 13) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym,
 - 14) szanować prawa, wolność, godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 15) godnie reprezentować szkołę;
 - 16) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły oraz innych przepisów porządkowych regulujących zasady pobytu uczniów w szkole;
 - 17) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
 - 18) w miarę swoich możliwości przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 19) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 20) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.;
 - 21) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych);
 - 22) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
 - 21) odrzucać negatywne wzorce zachowań, nie stosować używek i narkotyków.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 58

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców. Dopuszcza się możliwość bezpośredniego, ustnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica u wychowawcy klasy, jak również pisemnego usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W wyjątkowych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole podczas rozmowy telefonicznej z wychowawcą.
2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni po ustaniu nieobecności.
3. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o chorobie ucznia, trwającej dłużej niż 5 dni.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do autentyczności usprawiedliwienia.
5. W sprawach spornych dotyczących usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 59

1. Szkoła określa zasady ubierania się ucznia przebywającego na jej terenie:
 - 1) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;

- 2) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolatów;
- 3) w szkole uczeń nie może posiadać gadżetów militarnych, manifestować swoim ubiorem przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 4) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
- 5) strój sportowy ucznia to sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe. W celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki i aktywności uczniowskiej na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie zobowiązani są do zdejmowania wszelkiego rodzaju biżuterii (wisiorków, łańcuszków, zegarków, kolczyków (z uszu, nosa, brody, brwi) . W ramach bezpieczeństwa dziewczęta powinny mieć krótko przycięte paznokcie.
- 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 7) (uchylony).

§ 60

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
2. Rodzic wyposaża dziecko w telefon komórkowy na własną odpowiedzialność.
3. Uczniowi nie wolno korzystać ani demonstrować telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w innych miejscach, w których jest pod opieką nauczyciela:
 - 1) uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na czas wszelkich zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 2) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych,
 - 3) telefonowanie, wysyłanie sms-ów, mms-ów, nagrywanie dźwięku, obrazu, robienie zdjęć jest całkowicie niedopuszczalne i zabronione.
4. Wykorzystanie telefonu jest dopuszczalne tylko pod kontrolą nauczycieli, kiedy nauczyciel zaplanuje wykorzystanie telefonu w celu edukacyjnym podczas lekcji.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubiony, uszkodzony lub utracony przez ucznia na jej terenie telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz) na terenie szkoły powoduje, że:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) uczeń, który naruszył ustalone zasady, otrzymuje uwagę uwzględnianą w ocenie jego zachowania,
 - 5) jeśli naruszenie zasad używania telefonu komórkowego nastąpi podczas pisania pracy kontrolnej, sprawdzianu, kartkówki, testu przerwane zostaje dalsze pisanie przez niego pracy, którą uczeń zobowiązany jest napisać w innym, ustalonym z nauczycielem terminie.

7. Za zgodą nauczyciela (opiekuna) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w następujących sytuacjach:
 - 1) podczas wycieczki szkolnej za zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą- opiekunem grupy i kierownikiem wycieczki,
 - 2) w autobusie szkolnym,
 - 3) podczas dyskoteki szkolnej,
 - 4) w sytuacji wyjątkowo kryzysowej związanej z koniecznością ochrony zdrowia lub zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom (oceny sytuacji każdorazowo dokonuje nauczyciel (opiekun)).
8. W razie sytuacji koniecznej, innej niż powyżej, uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających stałego kontaktu z rodzicem, spowodowanych stanem zdrowia, poświadczonych stosowną dokumentacją lekarską, uczeń może na pisemny wniosek rodzica, po wyrażeniu pisemnej zgody przez dyrektora szkoły, posiadać włączony telefon komórkowy na terenie szkoły.

§ 61

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków psychotropowych;
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywania posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 7) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 8) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 9) korzystania z telefonów.

§ 62

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń/rodzic zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. Wniosek dotyczący łamania praw ucznia, rodzic/ prawny opiekun lub uczeń mogą w formie ustnej wnieść do wychowawcy lub dyrektora szkoły codziennie w godzinach ich pracy, w terminie 7 dni od daty zdarzenia.
9. Skargi pisemne przyjmowane są codziennie w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy, w terminie 7 dni od daty zdarzenia łamiącego prawa ucznia.
10. Wniosek lub skarga wniesiona pisemnie powinna zawierać:
 - 1) aktualny adres zamieszkania;
 - 2) datę złożenia skargi;
 - 3) opis problemu do rozpatrzenia;
 - 4) własnoręczny podpis wnoszącego skargę.
11. Wniosek wniesiony przez rodzica ustnie powinien być rozpatrzony przez wychowawcę do 14 – tu dni od daty jego wniesienia, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych.
12. Wniosek wniesiony przez rodzica pisemnie, rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 14 dni począwszy od dnia jego wpływu, nie wliczając dni wolnych od pracy i okresów feryjnych.
13. O każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie należy powiadomić rodzica ustnie lub pisemnie, podając uzasadnienie przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy.
14. Adnotację z przyjęcia wniosku lub skargi w formie ustnej sporządza wychowawca klasy w dzienniku wychowawcy.
15. Adnotację z przyjęcia wniosku lub skargi w formie ustnej sporządza wychowawca klasy w dzienniku wychowawcy.
16. Adnotacje wychowawcy muszą zawierać opis sprawy oraz sposób jej rozwiązania.
17. Zespół powołany przez dyrektora sporządza protokół, który zawiera informację dotyczącą toku postępowania oraz decyzje końcowe.
18. Adnotacje i protokół podpisują zainteresowane strony.
19. W każdej sytuacji nieprawidłowości uczeń i rodzic mają prawo zwrócić się do Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rzecznika Praw Ucznia, którzy mogą stać się ich sojusznikami w konflikcie.
20. Gdy zawiodą wszystkie szkolne procedury i instytucje, rodzic ma prawo odwołać się do organu nadrzędnego, np. Kuratora Oświaty.

§ 63

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, tematycznych itp.;
 - 3) udział w zawodach sportowych;
 - 4) działalność w organizacjach szkolnych.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII;
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
 - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu nie można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń/rodzic, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwie przyznaną nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
 - 2) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
 - 4) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
 - 5) Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczną.

§ 63a

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
6. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.

7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
8. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
9. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
10. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
11. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
12. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
13. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
14. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.
15. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji opracowany w oparciu o Standardy mediacji rówieśniczej i szkolnej w szkołach i innych placówkach oświatowych wydane przez Rzecznika Praw Dziecka.

§ 64

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach okolicznościowych;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania – do najniższej oceny włącznie;
 - 7) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Rodzaj kary ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z radą pedagogiczną.
4. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

5. Podczas podejmowania decyzji o karze powinien być obecny uczeń karany i przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o zawieszenie kary może wystąpić samorząd szkolny, klasowy lub rodzice w terminie 7 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu.
7. Uczeń ma prawo odwołania się od ustalonej kary do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni.
8. Kary za opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur, bez potrzeby porozumienia się z radą pedagogiczną. Kara ta nie podlega zamianie lub zawieszeniu.
9. Tryb odwoływania się od kary statutowej:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych o wręczenia uczniowi nagany;
 - 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 7) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 65

Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) stosowane dotychczas kary nie skutkują;
- 2) wszystkie zastosowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą oczekiwanych zmian;
- 3) zastosowane wszystkie możliwe formy współpracy z innymi instytucjami, np. sądem, policją nie przynoszą efektów;
- 4) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
- 5) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 6) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 7) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 8) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 9) dopuszczenie się kradzieży;
- 10) fałszowanie dokumentów państwowych;
- 11) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających korzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 12) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności niesienie pomocy materialnej;
 - 13) współpracę z lekarzem, pielęgniarką szkolną i stomatologiem;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów podejmowane są następujące kroki:
 - 1) nauczyciel posiadający wiedzę o zagrożeniu, powiadamia o tym wychowawcę klasy;
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka,

dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;

- 5) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 67

1. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Ostrzeszowie poprzez:
 - 1) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 2) wysyłanie wniosków o wydanie orzeczenia w sprawie nauczania indywidualnego;
 - 3) wzajemne przekazywanie niepokojących informacji;
 - 4) korzystanie z porad specjalistów w sytuacjach trudnych.
2. Współpraca Szkoły z Komendą Policji w Ostrzeszowie i Komisariatem w Grabowie n/Prosną:
 - 1) cykliczne spotkania z policjantem od spraw przestępczości nieletnich;
 - 2) korzystanie z pomocy Policji Drogowej przy realizacji akcji „Bezpieczna droga do szkoły”;
 - 3) bieżąca wymiana informacji i rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym – wydziałem ds. nieletnich w Ostrzeszowie:
 - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z kuratorami zawodowymi i społecznymi;
 - 2) wnioskowanie o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej uczniów z rodzin zaniedbanych, patologicznych lub ze znacznymi problemami wychowawczymi;
 - 3) wspieranie rodziny w realizacji jej funkcji opiekuńczo–wychowawczej.
4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - 1) współpraca z pracownikami socjalnymi, którzy pracują na naszym terenie, celem uzyskania pomocy materialnej, wyprawek szkolnych, darmowych obiadów dla rodzin biednych i zubożałych.
5. Współpraca z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - 1) uczestnictwo w szkoleniach dla wychowawców i nauczycieli;
 - 2) zapraszanie profesjonalistów z zakresu profilaktyki uzależnień na spotkania:
 - a) z radą pedagogiczną;
 - b) z rodzicami (w ramach pedagogizacji);
 - 3) korzystanie z materiałów opracowanych przez komisję do wykorzystania w pracy z młodzieżą z rodzin zagrożonych patologią;
 - 4) wspieranie inicjatyw szkolnych;
 - 5) dofinansowanie wyjazdów uczniów z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym.
6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:

- 1) objęcie szczególną opieką uczniów i ich rodzin będących pod nadzorem tej instytucji:
 - a) przekazywanie sygnałów alarmujących o problemach rodzinnych,
 - b) przekazywanie sprawozdań na temat zachowania i ocen dzieci,
 - c) ocena współpracy szkoły z rodzicami,
 - d) wspólne rozwiązywanie bieżących problemów.
7. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Psychologicznej i Terapii Uzależnień „Remedium” w Ostrzeszowie:
 - 1) organizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów;
 - 2) profilaktyka przemocy i uzależnień.
8. Współpraca z Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Kaliszu :
 - 1) prowadzenie zajęć grupowych i porad indywidualnych w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) udzielanie informacji na temat rynku pracy;
 - 3) udzielanie informacji o możliwych ścieżkach kształcenia

§ 68

1. Szkoła podstawowa zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) znajomości zasad wystawiania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawianych ocen;
 - 4) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 7) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy;
 - 8) przedstawienie wniosków, uwag i oczekiwań do planu pracy w danym roku szkolnym;
 - 9) wyrażanie opinii dotyczącej tworzonego w szkole Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 10) znajomości kryteriów oceniania na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i zachowania wg przyjętych w szkole zasad w ramach Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 11) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgania opinii na temat uzyskanych ocen;
 - 12) uzyskania informacji, znajdującej się w recenzji pod pracami pisemnymi, dotyczącej uzyskanych osiągnięć oraz źródeł pomagających uzupełnić braki;
 - 13) znajomości Statutu Szkoły i wnioskowania o wprowadzenie zmian;
 - 14) znajomości regulaminów szkoły;
 - 15) przedstawienia swoich uwag Radzie Oddziałowej na zebraniach rodziców;
 - 16) wglądu do Statutu Szkoły;
 - 17) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
2. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
 - 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:

- a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców-informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
 - e) współdziałanie w zakresie:
 - doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
 - f) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły za pośrednictwem Rad Oddziałowych i Rady Rodziców .
- 2) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
 - przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - ustalenie form pomocy,
 - wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
 - udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
 - zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 3) indywidualne kontakty:
- a) (uchylony)
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste i poprzez dziennik elektroniczny,

- c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
- 4) Formy oraz sposoby porozumiewania się rodziców z wychowawcami oraz pozostałymi nauczycielami zostały określone w „Procedurze kontaktów z rodzicami”.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dzieci do szkoły najpóźniej do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć w szkole;
 - 5) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki nauki określone w zezwoleniu;
 - 6) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające mu pełną aktywność na zajęciach;
 - 7) informować dyrektora lub nauczyciela o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła, umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 69

- 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, patrona i logo.
- 2. Sztandar:
 - 1) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest czarnym kirem;
 - 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas VII i VIII. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”;
 - 3) chorąży i asysta ubrani są odświętnie:

- a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).
- 4) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
- 5) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie wraz ze sztandarem. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
- 7) (uchylony)
- 3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla tych symboli.
- 4. Tekst hymnu szkoły:

„Pamięć historii żyje w nas.
 Bądźmy godnymi synami,
 Wielkopolskiego oręża znów
 Idziemy dziś śladami.
 Refren:
 Dla Ciebie, o Polsko, żar serc, myśli lot
 I czyn na jej zew gotowych, młodych rąk.
 Dla Ciebie, o Polsko, tę pieśń niesie wiatr.
 Czy czujesz radosny powiew naszych szkolnych lat?
 Spójrz, dzień dzisiejszy wokół nas
 Tym, którzy walkę wygrali,
 Szczęścia dla wszystkich wzniesli gmach.
 Im dzisiaj przyrzekamy.”
- 5. W szkole corocznie obchodzi się Święto Patrona – Powstańców Wielkopolskich:
 - 1) Święto Patrona to dzień wolny od zajęć dydaktycznych.
 - 2) w ramach obchodów Święta Patrona organizuje się:
 - a) udział uczniów, nauczycieli i zaproszonych gości we mszy św.,
 - b) uroczystą akademię,
 - c) imprezy artystyczne,
 - d) konkursy,
 - e) gry i zabawy sportowe,
 - f) wspólny posiłek ufundowany przez Radę Rodziców.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 71

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane:
 - 1) przy zmianie przepisów oświatowych,
 - 2) przy zmianach organizacyjnych w szkole,
 - 3) przy zaleceniach organów kontrolnych,
 - 4) na wniosek co najmniej jednego organu szkoły popartego uchwałą rady pedagogicznej,
 - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 6) na wniosek organu prowadzącego szkołę.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Dyrektor ogłasza tekst jednolity statutu po każdorazowej jego zmianie.

§ 72

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań realizowanych przez szkołę, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 73

Dyrektor publikuje statut na stronie internetowej szkoły w formie elektronicznej oraz udostępnia go w bibliotece szkolnej w formie papierowej.