

Statut Ośmioletniej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie

Zmiany do statutu wprowadzono 15 września 2020 r. – Uchwała RP nr 9/2020/21

Zmiany do statutu wprowadzono 31 sierpnia 2022 r. – Uchwała RP nr 6/2022/23

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. Statut ośmioletniej publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378), w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołą Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- 4) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć statut ośmioletniej publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora ośmioletniej publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie;
- 7) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ośmioletniej publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców ośmioletniej publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
- 11) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII;
- 12) Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) Asystencie – należy przez to rozumieć Asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub Asystenta wychowawcy świetlicy;
- 16) nauczycielu Specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela Specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełno-sprawnościami sprzężonymi;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Turek z siedzibą w Turku ul. Ogrodowa 4;

- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6.1. Szkoła realizuje cele o których mowa w §4 przez:

Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających:

- 1) nauce poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych,
- 2) poznawaniu wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzeniu do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijaniu zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
- 5) rozwijaniu zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) przekazywaniu wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawaniu zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawaniu dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Stwarzanie warunków do nabywania umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
- 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowania do publicznych wystąpień,
- 4) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm,
- 5) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 9) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), tak aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych,

odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów poprzez poznawanie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8.1. Dyrektor wykonuje obowiązki związane z kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną oświaty publicznej, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
- 2) sporządza przydział czynności nauczycielom;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, wykonuje czynności wynikające z Regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami;
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 8) współpracuje z organami szkoły;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ośmioklasisty;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 12) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami.

2. Dyrektor kieruje szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Turek:

- 1) zapewnienia warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
 - 2) zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
 - 3) dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników zespołu ustalonego w zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 5) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu zespołu;
 - 6) sporządza plan finansowy szkoły, dysponuje środkami określonymi w planach finansowych szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego.
3. Dyrektor podejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami zespołu;
 - 2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 6) przyznaje dodatek motywacyjny pracownikom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 8) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

§ 9.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie statutu i jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi – art. 63 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe;
- 6) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz opinia w sprawie odwołania z tych stanowisk – art. 64 ust. 1;
- 7) w sprawie dopuszczenia do użytku programów nauczania.

3. Rada Pedagogiczna może wnioskować:

- 1) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
- 2) do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą;
- 3) do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania szkoły;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 5) do Dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) do Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 7) do Dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.

4. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 10. 1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.

3. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców do Rady Rodziców zespołu przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

9. Rada Rodziców uchwala program wychowawczo – profilaktyczny szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 11. 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
- 4) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) wydawania i redagowania gazety,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 12. Ustala się następujące zasady.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca października. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielania i przekazania kompletu każdemu organowi;
- 2) każdy organ - po analizie planów działania pozostałych organów – może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą;
- 5) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 6) wnioski, opinie i skargi rozpatrywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci;

8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej.

§ 13. Zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Konflikt Nauczyciel – Rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzice zgłaszają problem wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje uwagi rodzicom. W przypadku braku zadawalającego rozwiązania przekazuje sprawę Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje procedurę wyjaśniającą sytuację konfliktową. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

2. Konflikt Nauczyciel – Nauczyciel

Strona zainteresowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie problemu. Może prosić o pomoc Dyrektora, który wyjaśnia sporną sprawę między obiema stronami. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

3. Konflikt Uczeń - Nauczyciel

Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyna konfliktu tkwi w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, w pierwszej kolejności potrzebna jest perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędów, które wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku konfliktu należy doprowadzić do zadawalającego obie strony rozwiązania, a jeżeli jest to niemożliwe, wychowawca korzysta z pomocy Dyrektora Szkoły.

4. Konflikt uczeń - uczeń

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą Dyrektora Szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy i Dyrektora Szkoły.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

- 1) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 2) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 3) skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
- 4) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły;
- 5) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 6) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
- 7) o swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;

8) decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna, z uwzględnieniem faktu ponoszenia przez dyrektora pełnej odpowiedzialności za całokształt spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły.

6. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor zespołu. Dla realizacji powyższego celu wykorzystuje się także wewnętrzny elektroniczny obieg informacji.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14. 1. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy I – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania.

3. Liczba uczniów w oddziałach I - III nie powinna być większa niż 25 uczniów. W oddziałach IV – VIII nie powinna być większa niż 26 uczniów.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

7. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

8. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w ramach posiadanych przez placówkę środków.

9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor placówki z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

10. Kształcenie odbywa się w oparciu o szkolny zestaw planów i programów nauczania.

11. W placówce mogą być wdrożone programy autorskie lub innowacje na warunkach określonych przepisami MEiN.

12. W sytuacji kryzysowej i zagrożenia, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

13. Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Wprowadzono obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**. Obowiązek wprowadzenia nauki zdalnej będzie dotyczył więc nie tylko zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemicznej.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

15. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie poprzez:

- 1) usługę GSuite wdrożoną w naszej szkole, szczególnie usługę Classroom.
Formą komunikacji z uczniami przy zdalnej realizacji programów nauczania będzie platforma Classroom w usłudze GSuite. Jest to również forma komunikacji podczas wywiadówek online. Jako podstawową formę komunikacji z rodzicami uczniów w szkole ustala się dziennik elektroniczny Librus. Kontakt z rodzicami dzieci przedszkolnych prowadzony będzie przez służbową pocztę elektroniczną oraz platformę Classroom.

16. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

17. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

18. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z odstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 15. Nauczyciele realizują zadania poprzez prace w zespole o którym mowa w art. 111 pkt 5 ustawy:

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący;
- 2) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
- 3) podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 16. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) klasopracownia języka polskiego z zapleczem;
- 2) klasopracownię językową z zapleczem;
- 3) klasopracownię matematyki z zapleczem;
- 4) klasopracownię techniki;
- 5) klasopracownię fizyczno-chemiczną z zapleczem;
- 6) pracownię fizyczno-chemiczną z zapleczem;
- 7) klasopracownię sztuki z zapleczem;
- 8) klasopracownię geografii z zapleczem;
- 9) klasopracownię historii z zapleczem;
- 10) klasopracownię biologii z zapleczem;
- 11) pracownie komputerowe;
- 12) izby lekcyjne;
- 13) bibliotekę;
- 14) boiska sportowe: boisko do piłki ręcznej, boisko do piłki koszykowej, boisko do piłki siatkowej, bieżnia 130-metrowa, skocznia w dal, rzutnia do pchnięcia kulą;
- 15) salę gimnastyczną;
- 16) halę sportową;
- 17) gabinet dyrektora;
- 18) gabinet wicedyrektora;
- 19) gabinet pedagoga i psychologa;
- 20) świetlice;
- 21) gabinety profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 22) pomieszczenia gospodarcze;
- 23) boisko Orlik.

§ 17. 1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły.

2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.

3. Biblioteka w szczególności :

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-informatycznymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się
- 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną czytelników.

§ 18.1 Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczonych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 19.1 Bibliotekę tworzy wypożyczalnia i czytelnia.

2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach w których odbywają się zajęcia szkolne.

3. Czytelnia jest czynna w dniach zajęć szkolnych.

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

§ 20.1 W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za jej funkcjonowanie zgodnie z zakresem obowiązków.

2. Do zadań bibliotekarza należy :

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- b) b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcjonowanie zbiorów;
- d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
- e) prowadzenie dokumentacji pracy;
- f) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.

§ 21.1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na uzasadnione okoliczności prawne szkoła prowadzi świetlicę.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 22. 1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów oczekiwania rodziców i możliwości finansowych szkoły.

2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 23. 1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

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

§ 24.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin.

§ 25.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) porad i warsztatów dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli (pedagog szkolny; psycholog szkolny; pedagog specjalny).

5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

6. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

§ 26.1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów klas VII i VIII. Celem zajęć jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz pomoc w opracowaniu indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) informowanie rodziców jak efektywnie wspierać dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są prowadzone:

- 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) w ramach spotkań z rodzicami;
- 3) w ramach spotkań z pedagogiem;
- 4) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół średnich;
- 5) w ramach przedmiotu – wiedza o społeczeństwie;
- 6) w ramach zajęć doradztwa zawodowego.

3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 8) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

§ 27. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 28. 1. Wolontariat w szkole może być organizowany przez organizacje z zewnątrz lub szkołę.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Celem wolontariatu jest:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

§ 29. 1. W Szkole prowadzone są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Szkoła stwarza możliwość udziału w zajęciach z religii i etyki. Udział w w/w zajęciach odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 30. 1 Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

2. Celem głównym tej współpracy jest angażowanie rodziców uczniów do współuczestnictwa w realizacji zadań edukacyjno- wychowawczych szkoły poprzez:

- 1) podejmowanie wspólnych decyzji związanych z wszechstronnym rozwojem dzieci,
- 2) stwarzanie możliwości rodzicom do współpracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

§ 31. Cele, o których mowa w §30 realizowane są przez:

- 1) zapoznanie rodziców z prawem szkolnym;
- 2) przekazywanie rodzicom informacji o potrzebach i oczekiwaniach szkoły;
- 3) współpracę w realizacji zadań szkoły.
- 4) organizowanie spotkań z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem;
- 5) organizowanie otwartych imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem imprez.

§ 32. Szkoła wspiera rodziców w realizacji funkcji wychowawczej poprzez:

- 1) dostarczanie rodzicom wiedzy dotyczącej rozwoju dziecka poprzez: prelekcje, prezentacje multimedialne, zajęcia otwarte, organizowanie spotkań ze specjalistami;
- 2) organizowanie pomocy dla rodziców mających problemy wychowawcze z dziećmi;
- 3) udostępnianie informacji na temat instytucji wspomagających rodziców w procesie wychowania.

§ 33. Kontakty rodziców ze szkołą następują w formie:

- 1) zebrań, ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą bądź rady oddziałowej lub wychowawcy zaakceptowany przez dyrektora z nauczycielami, zwołanych z inicjatywy dyrektora, lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy zaakceptowany przez dyrektora;
- 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
- 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów (pedagoga; psychologa; pedagoga specjalnego; logopedę), a także innych pracowników w tym pracowników administracyjnych i obsługi;

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników o których mowa w ustępie 1 oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania;
- 3) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) kształtuje u uczniów postawy patriotyczne, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 8) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez;
- 9) współpracuje we wszystkich sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą, pedagogiem, wicedyrektorem, dyrektorem i rodzicami ucznia lub prawnymi opiekunami.

§ 36. Zadania i obowiązki Wychowawcy:

- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli;

- 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres ich nauki w szkole;
- 3) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego;
- 5) Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - a) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - b) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - c) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - d) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - e) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów – w miarę możliwości Szkoły - zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - f) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - g) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - h) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - i) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - j) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
- 6) wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37. Szkoła zatrudnia pracowników pomocniczych.

Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
- 4) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w szkole;
- 5) prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją archiwalną;
- 6) opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników;
- 7) prowadzenie lokalnej bazy danych (dziedzinowych i identyfikacyjnych) systemu informacji oświatowej;
- 8) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych do ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy.

§ 38.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi, w tym woźny, konserwator z obowiązkami palacza w okresie grzewczym, personel kuchni.

2. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości na terenie szkoły;

- 2) codzienne sprzątanie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
- 3) sprzątanie okresowe (ferie, wakacje);
- 4) poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończonej pracy zamykanie okien, drzwi wszystkich pomieszczeń oraz umieszczanie kluczy w gablocie,
- 5) otoczenie opieką uczniów, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
- 6) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
- 7) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
- 8) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, zgodnych z umowa o pracę i przepisami prawa.

3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) konserwacja sprzętu szkolnego (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw;
- 2) przestrzeganie instrukcji obsługi sprzętu ze szczególnym zwróceniem uwagi na sprzęt elektryczny,
- 3) montaż zakupionego sprzętu i wyposażenia szkoły, o ile jest to konieczne,
- 4) dokonywanie codziennego przeglądu szkoły, wyszukiwanie usterek i niezwłoczne ich usuwanie;
- 5) powiadamianie firmy dokonującej konserwacji o konieczności usunięcia przez nich usterek i awarii;
- 6) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach wewnątrz budynku;
- 7) przenoszenie mebli i innych przedmiotów na terenie szkoły;
- 8) naprawa niewielkich ubytków u ścianach i ich malowanie;
- 9) zakup artykułów metalowych, budowlanych i innych niezbędnych do dokonywania napraw;
- 10) zabezpieczenie miejsca awarii, w tym wodociągowej;
- 11) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
- 12) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
- 13) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
- 14) reagowanie w przypadku osób przebywających na terenie szkoły zagrażających bezpieczeństwu innych,
- 15) wypełnianie obowiązków palacza zgodnie z zakresem obowiązków;
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z umową o pracę i przepisami prawa.

4. Do zadań intendentki należy:

- 1) nadzorowanie sposobu przyrządzania posiłków i porcji żywnościowych;

- 2) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) dokonywanie zaopatrzenia kuchni w produkty żywnościowe, sprzęt kuchenny i środki czystości;
 - 4) dokonywanie kalkulacji żywnościowej i przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej,
 - 5) sporządzanie jadłospisu;
 - 6) pomoc w przygotowaniu posiłków.
5. Do zadań kucharki należy:
- 1) przyrządzanie zdrowych, smacznych i kalorycznych posiłków zgodnie z obowiązującymi recepturami i przepisami higieny;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne i oszczędne ich zużycie;
 - 3) udział w sporządzaniu jadłospisu;
 - 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu oraz pomieszczeń kuchennych;
 - 5) dbałość o czystość i estetykę kuchni;
 - 6) wydawanie porcji obiadowych zgodnych z racjami żywieniowymi;
 - 7) pobieranie i przechowywanie próbek żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) organizowanie, nadzór i kierowanie pracą pomocy kuchennej.
6. Do zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów potrzebnych do produkcji posiłków;
 - 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
 - 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
 - 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
 - 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
 - 7) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału prac;
 - 8) zastępowanie kucharki podczas jej nieobecności;
 - 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
 - 10) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy;
 - 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora i Intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 39. Do szkoły uczęszczają dzieci w wieku od 7 do 15 lat, obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

§ 40. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Słodkowie ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami SSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

§ 41. Każdy uczeń Szkoły w Słodkowie ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 6) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 10) posiadania stroju galowego (biała bluzka – koszula, granatowa lub czarna spódnica – spodnie ubierania go na apele i uroczystości szkolne);
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 42. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) przychodzić na zajęcia w nieodpowiednim stroju (załącznik w teczce wychowawcy),

§ 43. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) nie wolno używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w sytuacjach nie wynikających z potrzeb nauczania. W razie konieczności informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 2) podczas przerw i innych zajęć szkolnych dopuszcza się korzystanie z telefonów i sprzętu elektronicznego w uzasadnionych przypadkach;
- 3) w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, a także podczas niewłaściwego wykorzystania tych urządzeń podczas przerw, nauczyciel ma prawo zabrać telefon oraz inne urządzenie i oddać rodzicom (w tej sytuacji uczeń musi wyłączyć telefon w obecności uczniów i nauczyciela);
- 4) w przypadku odmowy przez ucznia oddania urządzenia (telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego) stosuje się kary określone w statucie;
- 5) w czasie zajęć telefon komórkowy musi być wyciszony;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów na teren szkoły telefony i inny sprzęt elektroniczny.

§ 44.1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała ze strony wychowawcy/ opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała ze strony dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do kroniki szkoły.

4. Nagrody finansowe przyznawane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.1 Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską.
2. Stosuje się zasadę stopniowania kar i ustala następujące rodzaje kar:
- 1) wychowawca upomina ucznia na forum klasy;
 - 2) dyrektor przesyła rodzicom pisemną informację o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
3. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - przeproszenia pokrzywdzonego,
 - przywrócenia stanu poprzedniego,
 - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 46.1 Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
3. Termin na odwołanie wynosi 5 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 47.1. Na wniosek dyrektora Szkoły uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Może to mieć miejsce w przypadku, gdy uczeń:

- 1) dopuszcza się kradzieży;
- 2) wchodzi w kolizję z prawem;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

§ 48.1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

2. Pomoc materialna może być udzielana w formie:

- 1) stypendium szkolnego;
- 2) zasiłku socjalnego;
- 3) zasiłku losowego;
- 4) zasiłku szkolnego;
- 5) pomocy rzeczowej.

3. Zasady udzielania pomocy o której mowa w ustępie 2 określają odrębne przepisy:

§ 49. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
- 2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora lub jego zastępcy pełniącego dyżur kierowniczy;
- 4) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
- 5) Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do siódmego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
- 6) Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
- 7) Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
- 8) Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
- 9) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
- 10) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
- 11) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub zastępcy dyrektora.
- 12) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków
- 13) Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
- 14) Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 50. 1. W szkole ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Cele oceniania określa ustawa o systemie oświaty.

§ 51. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

2. Informacje, o których jest mowa w ust. 1, przekazywane są w formie:

- 1) ustnego wyjaśnienia uczniom w klasie,
- 2) ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (dotyczy ust. 1 pkt 2 i 3),
- 3) przekazania kopii przedmiotowych systemów oceniania do biblioteki szkolnej.

3. Fakt przekazania informacji, o których jest mowa w ust. 1, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 52. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 53.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

3. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

5. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

6. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

7. Nie powinno się wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.

§ 54. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne uczniowi zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr - IX - I (do dnia 31 stycznia danego roku);
- 2) II semestr - I - VI (datę zakończenia ustala corocznie MEiN).

§ 56 1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się ręcznie lub komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza, co jest równoważne z wpisem do arkusza.

§ 57. 1. Dla klas IV- VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „ + „ i „ – „ w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

1) przedmioty humanistyczne:

100% - 98% - 6

97% - 91% - 5

90% - 76% - 4

75% - 61% - 3

60% - 41% - 2

40% - 0% - 1

2) przedmioty matematyczno-przyrodnicze:

100% - 98% - 6

97% - 91% - 5

90% - 71% - 4

70% - 51% - 3

50% - 31% - 2

0% - 30% - 1

§ 58. 1. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzona jest raz w ciągu roku szkolnego na koniec I semestru, klasyfikacja roczna na koniec II semestru

2. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców:

- 1) w terminie dwóch tygodni poprzedzających plenarne posiedzenie rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

- 2) w terminie jednego miesiąca (nie później niż do 20 maja) przed posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach niedostatecznych.

3. Informację o której mowa w ustępie 2 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.

4. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie a rodzicom o ocenie niedostatecznej przekazywana jest pisemnie

5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie. Przewidywana ocena śródroczna/roczna może różnić się o jedną w górę lub o jedną w dół w stosunku do wystawionej oceny przewidywanej.

6. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) 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, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

9. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

10. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

11. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

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

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

13. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów.
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

14. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 59. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6, ust. 7

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6, ust. 7

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty;
- 3) obowiązek przystąpienia do egzaminu ośmioklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 60. 1. Szkoła umożliwia uczniowi sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia sprawdzianu w tym skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

6. W sytuacji kryzysowej i zagrożenia, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sprawdziany wiadomości i umiejętności będą przeprowadzane poprzez wdrożone w szkole platformy

§ 61. 1. W szkole istnieje możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10.Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11.Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12.Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 62. 1. W szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny

2.Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6.Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7.Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania egzaminu w tym termin, skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

8.Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu sierpnia, nie uzyskuje promocji.

9.Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono co najwyżej dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

10.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

11.W sytuacji kryzysowej i zagrożenia, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny będzie przeprowadzony poprzez wdrożone w szkole platformy.

§ 63. 1. W szkole przeprowadza się egzamin poprawkowy.

2. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania egzaminu w tym termin, skład komisji, sposób prowadzenia dokumentacji określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

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

8. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. W sytuacji kryzysowej i zagrożenia, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony poprzez wdrożone w szkole platformy.

§ 64. 1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.

2. Egzamin ośmioklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół.

3. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej

4. Egzamin obejmuje następujące przedmioty:

- 1) język polski
- 2) matematyka
- 3) język obcy nowożytny
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły

6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną

§ 65. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali z podanymi skrótami:

wzorowe - wz;

bardzo dobre - bdb;

dobre - db;

poprawne - popr;

nieodpowiednie - ndp;

naganne - ng.

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

§ 66. 1. W szkole ustala się tryb oceniania zachowania.

2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy - powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

4. Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:

- 1) własne obserwacje;
- 2) informacje przekazywane przez nauczycieli, innych pracowników szkoły;
- 3) uwagi osób ze środowiska pozaszkolnego ucznia;
- 4) zapisy uwag w dzienniku elektronicznym;
- 5) pisemne i ustne informacje instytucji pozaszkolnych o zachowaniu ucznia.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców (opiekunów) co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

8. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.

9. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez nauczycieli uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 67. Ustala się szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Kryteria wymagane do uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

- 1) kultura osobista (8 pkt.)
 - a) ucznia cechuje właściwa postawa wobec kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w szkole,
 - b) jest koleżeński, uczynny oraz otwarty na problemy innych,
 - c) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
 - d) szanuje mienie szkolne i innych,
 - e) nie kłamie, nie oszukuje,
 - f) jest tolerancyjny,
 - g) ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji,
 - h) przestrzega zasad używania telefonu komórkowego.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych (9 pkt.)
 - a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie wagaruje,
 - b) nie spóźnia się do szkoły,

- c) wypełnia sumiennie obowiązki dyżurnego,
 - d) jest zdyscyplinowany na lekcji i podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych,
 - f) przynosi przybory szkolne, materiały niezbędne do zajęć,
 - g) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - h) systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) nie opuszcza terenu szkoły w trakcie przerw lub lekcji.
- 3) dbałość o zdrowie własne i innych (5 pkt.)
- a) nie pali papierosów,
 - b) nie pije alkoholu,
 - c) nie używa narkotyków,
 - d) nie bije, nie dokucza kolegom,
 - e) nie aprobuje w/w postaw.
- 4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły (8 pkt.)
- a) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, nie zaniedbuje przy tym obowiązków szkolnych,
 - b) pomaga słabym kolegom,
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - d) bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
 - e) uzyskuje znaczne osiągnięcia i wyróżnia się w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) pełni aktywnie funkcje w samorządzie,
 - g) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - h) bierze udział w akcjach charytatywnych.

2. Zakresy punktowe na poszczególne oceny zachowania

30 pkt - 27 pkt - wzorowe

26 pkt - 23 pkt – bardzo dobre

22 pkt - 15 pkt - dobre

14 pkt - 10 pkt - poprawne

9 pkt– 6 pkt– nieodpowiednie

5 pkt – 0 pkt– naganne

2. Sposób egzekwowania kryteriów oceniania zachowania ustala wychowawca klasy.

3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 68. 1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem.

2. Dyrektor powołuje komisję w następującym składzie:

- 1) pedagog – jako przewodniczący;

- 2) przewodniczący zespołu wychowawców;
- 3) wychowawca klasy;
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

3. Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji zwraca się do wychowawcy o utrzymanie lub o zmianę oceny zachowania.

4. Z prac komisji sporządza się protokół.

§ 69. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 70. 1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad dotyczących zachowania się w czasie uroczystości ustanowionych i obowiązujących w szkole.

2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych

3. Opisuje symbole narodowe i symbole szkolne.

§ 71. 1. Godło i flaga to symbole państwa.

Szkoła uczy szacunku do symboli narodowych: godła, flagi, hymnu.

2. Godło stanowi nierozzerwalną część tradycji Polski i Polaków.

- 1) Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Pozycja godła w pomieszczeniach szkoły- na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem nauczyciela, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia;
- 2) jeżeli poza godłem umieszcza się inny znak godło państwowe powinno być umieszczone w pozycji uprzywilejowanej.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe;
- 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
- 3) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
- 4) podczas żałoby Narodowej.

4. Flaga jest symbolem państwa.

- 1) na fladze nie można umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery,
- 2) słowa, liczby czy jakiegokolwiek rysunku
- 3) gdy flaga jest wywieszona powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną
- 4) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża ,podłogi
- 5) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię

5. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy / mężczyźni/

§ 72. Uroczystości szkolne w których występuje poczet flagowy to:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas I;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada- Święto Niepodległości;
 - b) 3 maja – rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§ 73. 1. Poczet flagowy jest elementem ważnych uroczystości szkolnych

2. W skład pocztu flagowego wchodzi uczniowie odnoszący sukcesy w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3. Skład osobowy pocztu flagowego:

- 1) chorąży - uczeń klasy siódmej,
- 2) asysta - dwie uczennice klasy siódmej

4. Kandydatury składu pocztu flagowego są przedstawione przez samorząd uczniowski i nauczycieli na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację pocztu flagowego i zgodnie z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły.

6. Insygnia pocztu flagowego to:

- 1) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki
- 3) Choraży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, uczennice białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.

7. Poczet flagowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§ 74. 1. W szkole obchodzi się ceremoniał pasowania na ucznia

2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej.

3. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną rękę do góry na wysokości oczu z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

4. Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować. Starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawić radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie Polsce. Ślubujemy

5. Pasowanie na ucznia przez dyrektora szkoły następuje tuż po ślubowaniu

§ 75.1. W Szkole prowadzona jest kronika, w której odnotowuje się wszystkie ważniejsze wydarzenia z życia szkoły

2. Kronika wzbogacana jest materiałami multimedialnymi (fotografie, strona internetowa szkoły) stanowiącymi załącznik do wpisów.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 76. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

4. Wybrane dokumenty, w szczególności: statut, program wychowawczo – profilaktyczny, plan wychowawczy, dostępne są na stronie internetowej szkoły.

§ 77. 1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Gminy Turek

2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.

3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 78. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 79. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.