



Statut

Szkoły Podstawowej

im. prof. Józefa Zwierzyckiego

w Krobi

**Statut Szkoły zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 5/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.**

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy wprowadzające	s. 3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	s. 4
Rozdział 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje	s.10
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły	s.15
Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	s.25
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s.30
Rozdział 7 – Uczniowie i ich rodzice	s.49
Rozdział 8 – Ceremoniał szkolny	s.54
Rozdział 9 – Przepisy końcowe	s.57

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi.
2. W skład szkoły wchodzi klasy I-VIII szkoły podstawowej oraz klasy II i III wygaszanego gimnazjum.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Prof. Józefa Zwierzyckiego 1 w Krobi.

§ 2

1. Szkoła posiada imię prof. Józefa Zwierzyckiego, sztandar i własne logo.
2. Logo ma kształt koła, w które wpisana jest na jego obrzeżach nazwa szkoły. W środku znajdują się rozłożone dłonie, na których umieszczono wizerunek prof. J. Zwierzyckiego oraz front budynku szkoły. Ponad budynkiem widoczne jest wschodzące słońce.
3. Logo, które jest znakiem rozpoznawczym szkoły, umieszcza się na:
 - 1) oficjalnych pismach urzędowych,
 - 2) dyplomach,
 - 3) teczkach okolicznościowych.
4. Sztandar szkoły z jednej strony ma barwy biało-czerwone, z drugiej na białym tle umieszczona jest nazwa szkoły z imieniem Patrona, a w środku, nad otwartą książką, znajduje się podobizna prof. J. Zwierzyckiego

§ 3

1. Do wykonywania swoich funkcji szkoła posługuje się pieczęcią podłużną:

Szkoła Podstawowa
im. prof. Józefa Zwierzyckiego
w Krobi
ul. Prof. J. Zwierzyckiego 1
63-840 Krobia
tel. 655711716, 655711500
2. Na świadectwach, legitymacjach szkolnych i innych ważnych drukach wydawanych przez szkołę umieszcza się okrągłe pieczęcie urzędowe z nazwami:
 - a) Szkoła Podstawowa im. prof. J. Zwierzyckiego w Krobi,

- b) Gimnazjum w Krobi (do chwili wygaśnięcia klas gimnazjalnych).
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, ukończenia gimnazjum (do czasu ich wygaszenia), duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krobia, ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiąganie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 6

1. W szkole uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
 - 1) rozpoznawaniu trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - 2) umożliwianiu rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 3) organizowaniu, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych, zajęć specjalistycznych,
 - 4) objęciu szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym,
 - 5) udzielaniu uczniom porad.
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,

- 3) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez pedagogów szkolnych, logopedę, nauczycieli i wychowawców,
- 4) organizowaniu zajęć dodatkowych: dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i socjoterapeutycznych i innych wspomagających proces edukacyjny ,
- 5) organizowaniu porad i konsultacji.

§ 7

1. W szkole organizowane są zajęcia polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8),
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5),
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4),
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
 - 5) zajęcia wspomagające i usprawniające proces edukacyjny uczniów wymagających pomocy w nauce,
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
2. O rodzaju i stopniu niepełnosprawności jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna.
3. Dzieci z upośledzeniem umysłowym obowiązują, w zależności od stopnia upośledzenia, podstawa programowa kształcenia specjalnego stosowna do stopnia tego upośledzenia.
4. Uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej realizują na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony do Dyrektora szkoły, dodatkowe zajęcia rewalidacji indywidualnej.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów uczących.
6. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
8. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
9. Szczegółowe zagadnienia dotyczące udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie takie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w jego trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jego termin ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach odbywających się w szkole.
10. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zdał,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 9

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów) oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w zależności od wieku i potrzeb środowiskowych dostosowując je do obowiązujących w szkole przepisów o bezpieczeństwie oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) pełną opiekę przez nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe,

- 2) pełną opiekę podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych,
 - 3) opiekę w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 4) pełną opiekę w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny lub w obrębie tej samej miejscowości, imprez szkolnych, wycieczek przedmiotowych lub krajoznawczo- turystycznych.
3. Szkoła otacza szczególną troską dzieci z rodzin najbardziej potrzebujących, niepełnych, patologicznych, niewydolnych wychowawczo poprzez:
- 1) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej przy współpracy z MGOPS
 - 2) wizyty pedagogów i wychowawców w domach rodzinnych uczniów,
 - 3) organizowanie przez pedagogów i wychowawców spotkań i zajęć dla uczniów i rodziców.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
5. Niewłaściwe zachowanie uczniów (akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, agresja fizyczna, kradzieże, wymuszania, wizyty osób postronnych są kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane lub w formie nagrania przekazywane odpowiednim organom.
6. Zarejestrowane sytuacje mogą być wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny z zachowania;
7. Zadaniem monitoringu jest również rozbudzanie świadomości samodyscypliny, dotyczącej właściwego kulturalnego zachowania się w miejscu publicznym, jakim jest szkoła;
8. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są:

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając warunki do wszechstronnego psychofizycznego ich rozwoju,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 5) realizuje plan finansowy szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosząc odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) realizuje zalecenia orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem, udostępniając im dane ucznia celem realizacji właściwej opieki.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decydując w następujących sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.

3. Dyrektor współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu 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 nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do przestrzegania tajności obrad.

§ 14

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców wybiera spośród siebie zarząd.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może wspierać finansowo działalność szkoły. Zasady wydatkowania środków ze składek i innych źródeł określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

§ 16

1. Wszystkie organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje opinie i wnioski dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoich reprezentantów: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 17

1. 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.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. Podejmuje on działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
3. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły oraz przedstawiciel dyrektora szkoły.
4. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
6. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez organ prowadzący obwodów szkolnych. O przynależności dziecka do obwodu szkolnego decyduje miejsce zamieszkania jego rodziców (opiekunów prawnych). Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach ma prawo przyjąć dziecko z innego obwodu szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych z wyjątkiem lat, w których ferie rozpoczynają się w terminie po 5 dniu lutego - wówczas klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez Dyrektora w terminach określonych przepisami, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zatwierdza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę oddziałów i ich liczebność, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W klasach I-III szkoły podstawowej liczba uczniów w klasie nie może być większa niż 25, a w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych - 28 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach może być zwiększona zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel. Nie obowiązuje system lekcyjny.
3. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
5. Długość przerwy między lekcjami ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę przerwy obiadowe.
6. Podział oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: wychowanie fizyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe i informatyczne oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 22

1. Szkoła prowadzi, za zgodą organu prowadzącego, klasy sportowe, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, gdzie zgodnie z przepisami wymiar zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin tygodniowo.
2. Kandydaci do klas sportowych powinni spełniać następujące wymogi:
 - 1) posiadać bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
 - 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe,
 - 3) pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna),
 - 4) muszą wykazywać właściwy stosunek do zajęć sportowych i nauczyciela wychowania fizycznego,
 - 5) jeżeli uczeń nie będzie mógł pogodzić zajęć sportowych z pozytywnymi wynikami w nauce, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu go do równoległej klasy.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

§ 23

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły,
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;

- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
 - 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, propagowaniu wiedzy o regionie i Patronie Szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, istnieje też możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji letnich.
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) zakup lub sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - c) organizowanie wystawek tematycznych,
 - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznego, przygotowanie i udostępnianie materiałów potrzebnych na lekcje
 - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami/opiekunami prawnymi, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - d) pomoc w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje bibliotecznego przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) współorganizowanie lub udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybibliotecznego
 - d) współorganizowanie lub udział w spotkaniach autorskich lub innych
 - e) zachęcanie czytelników do korzystania z zasobów bibliotek publicznych i pedagogicznych znajdujących się w okolicy szkoły

§ 26

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom przed i po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 4) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - 8) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
 - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
 - 8) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - 1) nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
 - 3) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.

- 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej.
- 5) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 27

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, dyrektora szkoły.

§ 28

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciele biblioteki i nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 30

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym,
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 31

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szkoła stwarza warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
4. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 32

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.

2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia, mogą być realizowane jako projekty edukacyjne realizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 33

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 34

1. W zależności od liczby oddziałów w szkole utworzone są dwa lub jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określony jest w indywidualnym zakresie obowiązków.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go jeden z wicedyrektorów.

§ 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) pracownie komputerowe,
- 3) bibliotekę i czytelnię szkolną,
- 4) gabinet pedagoga-logopedy,
- 5) gabinet pedagoga,
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 7) świetlicę,
- 8) kuchnię i stołówkę szkolną,
- 9) sklepik,
- 10) izbę pamięci,
- 11) archiwum,
- 12) szatnie,
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 14) sale gimnastyczne,
- 15) boisko wielofunkcyjne,
- 16) boisko trawiaste,
- 17) boisko do piłki plażowej.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 36

1. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek,
- 2) szanować godność osobistą uczniów, bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,

- 3) uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły dostosować program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów,
 - 4) udzielać uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 5) zapewnić prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez: realizację programu nauczania, stosowanie właściwych metod nauczania, ocenianie wspierające rozwój ucznia, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
 - 6) informować rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) wzbogacać własny warsztat pracy oraz dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
 - 8) aktualizować swoją wiedzę oraz pogłębiać umiejętności psychologiczno-pedagogiczne,
 - 9) aktywnie uczestniczyć w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznawać się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
- 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
 - 2) usuwa drobne usterki lub zgłasza je Dyrektorowi szkoły,
 - 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
 - 4) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 5) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i zawiadamia Dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 7) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia, pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.
3. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
4. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. Zadaniem wychowawcy klasy (oddziału) jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa,
 - 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację Programu Wychowawczego Szkoły
 - 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole,
 - 8) prowadzenie dokumentacji klasy, w tym arkuszy ocen.
4. Wychowawca opracowuje spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 9) 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,

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie dokumentów piśmiennych (książki, czasopisma i inne) oraz niepiśmiennych (materiały audiowizualne, multimedialne, audiobooki i inne),
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 7) udział w projektach czytelniczych
 - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 11) propagowanie wiedzy o Patronie szkoły,
 - 12) organizowanie konkursów czytelniczych i konkursu wiedzy o Patronie szkoły.
 - 13) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.

§ 39

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zasady i warunki zatrudnienia pracowników administracyjnych i obsługi Szkoły określają odrębne przepisy, a zakres ich obowiązków określa dyrektor szkoły.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy,
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
 - 3) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 4) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności regulaminu pracy statutu szkoły,
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Oceny ucznia dokonują:
 - 1) nauczyciele przedmiotów,
 - 2) wychowawca oddziału.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) formułowaniu oceny.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.

§ 42

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena pełni funkcję diagnostyczną oraz motywującą uczniów do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlegają prace i postępy ucznia, a nie to, czego nie umie. Ocena wskazuje na to, co uczeń osiągnął, co robi dobrze, co już potrafi.

2. Nauczyciel w kształceniu zintegrowanym obserwuje ucznia i jego rozwój. Dokonuje oceniania wspomagającego za pomocą skali punktów cząstkowych wraz z komentarzem.
3. Nauczyciel stosuje następującą skalę punktów cząstkowych z komentarzem:
 - 1) **6 pkt (wspaniale)** – otrzymuje uczeń, który potrafi zaprezentować wiadomości i umiejętności na poziomie wykraczającym poza podstawę programową w zakresie poszczególnych edukacji, rozwiązuje zadania, których wykonanie wymaga łączenia wiedzy z różnych dziedzin i stosowania jej w nowych sytuacjach. Jest twórczy, chętnie podejmuje dodatkowe działania,
 - 2) **5 pkt (bardzo dobrze)** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykazuje twórczą inicjatywę w pracy, nie popełnia błędów,
 - 3) **4 pkt (dobrze)** - otrzymuje uczeń, który potrafi zaprezentować wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym w zakresie poszczególnych edukacji i na danym etapie edukacji, na ogół wykazuje inicjatywę w pracy, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, popełnia nieliczne błędy,
 - 4) **3 pkt (zadowolająco)** - otrzymuje uczeń, który ma trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danej dziedziny edukacji w dalszej nauce, popełnia błędy,
 - 5) **2 pkt (słabo)** - otrzymuje uczeń, który ma duże trudności z przyswojeniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia wiele błędów, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela. Systematycznie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze.
 - 6) **1 pkt (bardzo słabo)** - otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela, nie rozwiązuje prostych zadań, popełnia wiele błędów, jest bierny, nie zależy mu na efektach swojej pracy, wymaga ciągłej pomocy nauczyciela na zajęciach. Systematycznie uczęszcza na zajęcia wyrównawcze.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ustala się ponadto następujący bieżący system nagradzania ucznia w postaci :
 - 1) pochwał ustnych,
 - 2) pochwał ustnych na forum klasy,
 - 3) pochwał wpisanych w dzienniku,
 - 4) symboli graficznych,
 - 5) notatek w zeszytach,
 - 6) dyplomów.

6. Wyżej wymienione nagrody uczeń może otrzymać za:
 - 1) aktywność i pracę na lekcjach,
 - 2) przynoszenie dodatkowych pomocy wykorzystywanych na zajęciach,
 - 3) wiedzę wykraczającą poza zakres podstawy programowej z danej dziedzin edukacji,
 - 4) zaangażowanie i pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
7. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 44

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
 - 3) końcowe.
2. Oceny bieżące (częstkowe) oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach w skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie ocen „połówkowych”:
2,5; 3,5; 4,5; 5,5 lub 2+, 3+, 4+, 5+.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych w skali procentowej:

- 1) 0 % - 29 % - niedostateczny
- 2) 30 % - 49 % - dopuszczający (40% - 49% dopuszczający plus)
- 3) 50 % - 69 % - dostateczny (60% - 69% dostateczny plus)
- 4) 70 % - 85 % - dobry (80% - 85% dobry plus)
- 5) 86 % - 95 % - bardzo dobry (90% - 95% bardzo dobry plus)
- 6) 96 % - 100 % - celujący

5. Ocenianie z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) oceniania z danych zajęć edukacyjnych tworzy nauczyciel przedmiotu realizujący wybrany program nauczania lub grupa nauczycieli danego przedmiotu realizująca ten sam program nauczania.
 - 2) w ocenianiu z danych zajęć edukacyjnych określa się
 - a) kryteria wymagań na poszczególne oceny,
 - b) sposoby, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć,
 - c) zasady i tryb poprawiania ocen,
 - d) zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,
 - e) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) wagi za szczegółowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów specyficzne dla danego przedmiotu.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przy ustalaniu oceny w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także z systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W oddziale sportowym przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego bierze się też pod uwagę udział ucznia w szkoleniu sportowym.
8. Na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z ocenianiem podczas danych zajęć edukacyjnych.
9. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
10. W klasach IV-VI szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych wprowadza się ocenę „średnią ważoną”.
- 1) Wprowadza się następujące wagi:
 - a) praca pisemna – waga 10,

- b) poprawa pracy pisemnej – waga 8,
 - c) odpowiedź, kartkówka – waga 6
 - d) aktywność – waga 4,
 - e) zadanie domowe – waga 1,
 - f) inne – waga 2 (np. ocena z zeszytu),
 - g) laureaci i wyróżnieni na poszczególnych etapach konkursów - ocena 6, waga 10.
- 2) Na podstawie średniej ważonej ocen ustalane będą oceny śródroczne i roczne:
- a) 0,00 – 1,59 – niedostateczny
 - b) 1,60 – 2,59 – dopuszczający
 - c) 2,60 – 3,59 – dostateczny
 - d) 3,60 – 4,59 – dobry
 - e) 4,60 – 5,50 – bardzo dobry
 - f) 5,51 – 6,00 – celujący.
11. Uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą na koniec roku szkolnego, jeżeli w drugim półroczu jego średnia ocen wyniesie nie mniej niż 1,5.

§ 45

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum ocenę zachowania ucznia ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Oceną wyjściową w ocenie zachowania jest ocena poprawna.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
6. 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria ocen:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na lekcjach i usprawiedliwione wszystkie spóźnienia,
- b) bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na wszelkich konkursach i zawodach sportowych,
- c) prezentuje wzorową kulturę osobistą, będąc dla innych wzorem do naśladowania,
- d) wzorowo przestrzega zarządzeń wszystkich pracowników szkoły, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć,
- e) chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i Szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem,
- f) bierze udział w środowiskowych obchodach uroczystości patriotycznych,
- g) otrzymał co najwyżej 1 uwagę negatywną,
- h) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- i) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- c) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia,
- d) podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych,
- f) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego wspomagając członków zespołu.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wykorzystać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,

- b) nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się na i poza terenem Szkoły,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia,
 - d) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - e) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie lekceważy obowiązków szkolnych,
 - b) zdarzają mu się sporadycznie godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia,
 - c) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - d) poprawnie zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią,
 - e) uczeń wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów Szkoły, nie respektuje poleceń nauczycieli nie przestrzega zasad bezpiecznego współżycia w grupie szkolnej,
 - c) zdarzają mu się sporadycznie nieusprawiedliwione dni nieobecności w Szkole,
 - d) opuszcza budynek Szkoły w czasie przerw, niszczy mienie, używa wulgaryzmów,
 - e) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych,
 - c) wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych uczniów w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - d) dopuszcza się czynów niezgodnych z regulaminem Szkoły w szkole i poza jej terenem,
 - e) nie wykazuje chęci poprawy,
 - f) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

8. Ponadto, jeżeli ucznia dotyczy przynajmniej jeden z niżej wymienionych punktów, następuje automatyczne obniżenie zachowania do oceny nagannej:
 - 1) udział ucznia w zorganizowanej bójce z uszkodzeniem ciała na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły (po oficjalnym zgłoszeniu Dyrektorowi szkoły),
 - 2) używanie lub rozprowadzanie alkoholu, innych środków odurzających na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły (po oficjalnym zgłoszeniu Dyrektorowi szkoły),
 - 3) fałszowanie lub kradzież dokumentów,
 - 4) prawomocny wyrok sądowy.
9. Uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawną za palenie papierosów i e-papierosów na terenie Szkoły. Kara dotyczy półrocza, w którym nastąpiło przewinienie.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy Szkoły.

§ 46

1. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych (z 3 ostatnich lekcji),
 - 2) kartkówek obejmujących zakres treściowy 2-3 zajęć edukacyjnych; kartkówka może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi,
 - 3) prac pisemnych, najwyżej jednej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisanych do dziennika.
2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzającej pracy pisemnej, uczeń musi zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia. W przypadku absencji nauczyciela termin ten zostaje wydłużony o czas jego nieobecności.

5. Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego i są do wglądu przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne lub ich kopie nauczyciel przekazuje uczniom w celu przedstawienia ich rodzicom. Oryginały prac uczniowie zobowiązani są zwrócić nauczycielowi.
7. Poprawa prac pisemnych:
 - 1) jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z pracy pisemnej ma obowiązek przystąpienia do jej poprawy w ciągu 2 tygodni od dnia jej otrzymania,
 - 2) nieprzystąpienie do poprawy pracy pisemnej w wyznaczonym terminie spowoduje otrzymanie oceny niedostatecznej za poprawę,
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, po otrzymaniu oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, nauczyciel wyznacza termin poprawy po jego powrocie do szkoły.
8. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Uczeń, który nie jest przygotowany do zajęć, zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku lekcji.
10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych **celującą** roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ma tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć **celującą** końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 47

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
7. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) wpis do dziennika elektronicznego,
 - 2) spotkania w czasie tzw. „drzwi otwartych” zgodnie z przyjętym kalendarzem na dany rok szkolny,
 - 3) zebrania z rodzicami,
 - 4) kontakty telefoniczne.
8. Ostateczne oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku lekcyjnym na **3 dni** przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Na wniosek ucznia lub rodzica (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 48

1. Nauczyciele, najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisując je w dzienniku elektronicznym, w odpowiedniej kolumnie.

2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy przesyła informację o przewidywanych ocenach rocznych pisemnie.
3. Rodzice, najpóźniej **8 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, mogą wnioskować o uzyskanie przez ucznia wyższej niż proponowana oceny rocznej w następujących przypadkach:
 - 1) co najmniej trzytygodniowa ciągła nieobecność ucznia na zajęciach z powodu choroby,
 - 2) zdarzenia losowe lub sytuacje rodzinne mające negatywny wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole.
4. Uczeń spełniający powyższe warunki może przystąpić do poprawienia oceny w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.
5. W sytuacjach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 49

1. Wychowawcy, najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zachowania wpisując je w dzienniku elektronicznym, w odpowiedniej kolumnie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami (trybem) jej ustalania, w terminie **8 dni** od przekazania informacji składają do wychowawcy wniosek z uzasadnieniem o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień, jak również nie może być obniżona. Wniosek powinien zawierać informację dotyczącą niezgodności ustalenia oceny wobec obowiązujących procedur.
3. Wychowawca, po zapoznaniu się z wnioskiem o którym mowa w ust. 2, po ponownej konsultacji z nauczycielami, może go pozytywnie rozpatrzyć.

§ 50

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 51

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Dyrektor szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego przypada w środku zajęć dydaktycznych, uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w świetlicy szkolnej.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wskazanych ćwiczeń fizycznych przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń uczęszcza na zajęcia, jest oceniany i klasyfikowany, a wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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 są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy **szkołę podstawową z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych 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 i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

9. Uczeń kończy **gimnazjum z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni** po zakończeniu 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) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko w szkole, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin kwalifikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4. pkt.1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym jest mowa w ust.4. pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 2 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4. pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym jest mowa w ust. 4. pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których jest mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym jest mowa w ust. 4, pkt. 2,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 16.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej **uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, natomiast zakres materiału objętego egzaminem podaje uczniowi pod koniec roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 56

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych, w tym z Prawa Oświatowego i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 14) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych,
 - 15) udziału w zajęciach dydaktyczno –wychowawczych.

§ 57

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub z-ca dyrektora szkoły – przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
4. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - 6) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 7) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 9) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 10) przebywać w czasie przerw śródlekcyjnych w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 11) uzyskać u nauczyciela zgodę na wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych, a uczeń dojeżdżający po zakończonych lekcjach u wychowawcy świetlicy,
 - 12) przestrzegać zasad nietykalności osobistej nauczycieli oraz innych uczniów,
 - 13) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 14) kulturalnie i życzliwie zachowywać się na terenie i poza terenem szkoły.

§ 59

1. Ubiór ucznia ma charakter galowy lub codzienny.
 - 1) Strój galowy : dla uczennic - elegancka spódnica lub sukienka, spodnie w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekolców, dla uczniów – ciemne spodnie, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur.
 - 2) Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych.
 - 3) Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czyste.

2. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki. Fryzura musi być naturalna, powinna być schludna, włosy niefarbowane. Do szkoły uczniowie i uczennice przychodzą bez makijażu, zakazuje się malowania paznokci.

§ 60

1. W czasie przerw oraz przed i po lekcjach uczniowie na terenie szkoły mogą korzystać z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, nie naruszając prywatności innych osób.
2. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, chyba że zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Uczniom nie respektującym zasad i nie stosującym się do zakazu, nauczyciel ma prawo odebrać telefon (urządzenie elektroniczne), które zostanie zdeponowane w sekretariacie szkoły. Odebrać je może rodzic (prawny opiekun)
4. Przed każdą pracą pisemną uczniowie deponują wyłączane lub wyciszone telefony i urządzenia elektroniczne w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Urządzenia te odbierają po zakończeniu lekcji.

§ 61

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i co najmniej średnią ocen 4,75 na świadectwie szkolnym,
 - 2) uzyskanie najwyższego wyniku podczas egzaminu ośmioklasisty,
 - 3) uzyskanie najwyższego wyniku podczas egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 5) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 6) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
 - 7) wzorową postawę i działalność na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska,
 - 8) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

- 3) dyplom dyrektora szkoły,
 - 4) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 - 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
 - 6) listy pochwalne dla rodziców wręczone z okazji ukończenia szkoły,
 - 7) udział w wycieczce nagrodowej,
 - 8) odznaki Patrona Szkoły wręczone uroczystie w dniu Święta Patrona.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
- 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
 - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 62

1. Kary udzielane są uczniowi za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze Statutu,
 - 2) niszczenie mienia instytucji i osób,
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, nękanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież,
 - 4) przynoszenie do szkoły, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, alkoholu, papierosów, e-papierosów oraz substancji psychotropowych,
 - 5) przewinienie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły,
 - 6) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
2. Ustala się następujący rodzaj kar :
 - 1) wpisanie upomnienia do dziennika w celu powiadomienia rodziców,
 - 2) upomnienie udzielone na forum klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
 - 6) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem

szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, a kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do organu (osoby), który udzielił kary.
6. Rozpatrzenie odwołania powinno nastąpić w terminie trzech dni od dnia jego wpłynięcia.
7. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).
8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

§ 63

1. Podstawowym źródłem informacji o dziecku jest w szkole dziennik elektroniczny.
2. Poprzez dziennik elektroniczny rodzice uczniów mają obowiązek systematycznego kontrolowania postępów w nauce, frekwencji i uwag o dziecku, odczytywania informacji od wychowawcy lub innych nauczycieli oraz możliwość kontaktowania się z nimi.

§ 64

- 1 Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,

- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dzieci do Szkoły,
 - 4) informować wychowawcę w godzinach przedpołudniowych o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach już w pierwszym dniu jego nieobecności osobiście, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny,
 - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 6) współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego i planu pracy wychowawcy klasowego,
 - 7) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 9) interesować się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 10) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, brać udział w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 12) zgłaszać się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 65

1. Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) obchody Świąt Narodowych,
 - 3) Święto Patrona Szkoły,
 - 4) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.

§ 66

1. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 - 2) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie w Izbie Pamięci..
 - 3) w tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki
2. Godność występowania ze sztandarem posiada poczet sztandarowy szkoły.
 - 1) Poczet sztandarowy wytypowany jest spośród uczniów klas szóstych.
 - 2) W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów:
 - a) chorąży (sztandarowy) - uczeń
 - b) asysta - dwie uczennice.
 - 3) Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego są ubrani w strój galowy, a dodatkowym elementem ubioru są granatowe peleryny.
 - 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego
 - 6) apele z okazji świąt państwowych.
4. Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach organizowanych poza jej terenem:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystości religijne;
 - 3) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.

5. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia czarna wstążka kiru przywieszona na sztandarze w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży opiera jego drzewce na prawym ramieniu.

§ 67

1. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas Świąta Patrona Szkoły.
2. Podczas ceremonii przekazania sztandaru:
 - 1) chorąży pocztu mówi: “Przekazujemy wam sztandar, symbol Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.
 - 2) chorąży pocztu odbierającego sztandar mówi: “Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi”.

§ 68

1. Podczas uroczystości pasowania uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej składają oni ślubowanie.
2. Podczas ślubowania stoją oni w postawie zasadniczej z uniesionymi do góry dwoma palcami prawej ręki.
3. Tekst ślubowania: “Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę, Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

§ 69

1. Podczas uroczystości pożegnania absolwentów odbywa się ich ślubowanie.
2. Podczas ślubowania sztandar szkoły jest pochylony.
3. Po dwóch przedstawicieli z każdej klasy, wytypowanych przez wychowawcę, podchodzi do sztandaru i dwa palce prawej wyciąga w jego kierunku. Pozostali absolwenci unoszą dwa palce prawej ręki do góry.

4. Tekst ślubowania: “My absolwenci Szkoły Podstawowej imienia profesora Józefa Zwierzyckiego w Krobi ślubujemy w pełni wykorzystać zdobytą wiedzę, swym postępowaniem nigdy nie splamić honoru szkoły i godnie naśladować jej patrona Józefa Zwierzyckiego, dołożyć wszelkich sił, aby wyrosnąć na dobrych obywateli naszej Ojczyzny i móc za patronem powtórzyć słowa - Być Polakiem to zaszczyt”.

§ 70

1. W rytuał szkoły wpisane są obchody Święta Patrona Szkoły.
2. Z okazji święta Patrona Szkoły w klasach III, VI i VIII przeprowadzane są konkursy wiedzy o Patronie.
3. W czasie Święta Patrona Szkoły wręczane są:
 - 1) Medale Zwierzyckiego - osobom, organizacjom lub instytucjom, które w sposób szczególny wspierają szkołę w jej działaniach,
 - 2) Odznaki Patrona:
 - a) brązowe - uczniom klas III,
 - b) srebrne - uczniom klas VI,
 - c) złote - uczniom klas VIII.
4. Odznaki przyznawane są uczniom zgodnie z regulaminami ich zdobywania.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 71

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną..
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.