

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Kornela Makuszyńskiego
w Rawiczu

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe tj. Dz. U. z 2021 poz. 1082
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zmianami)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tj. Dz. U. z 2021 poz. 1762
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela tj. Dz. U. z 2021 poz. 1762 oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
 - 3) statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu;
 - 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Rawicz;
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów albo osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu.
2. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków zlokalizowanych w Rawiczu przy ulicy Wały Jarosława Dąbrowskiego 1.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

§3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rawicz.
3. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Rawiczu przy ulicy marszałka Józefa Piłsudskiego 21.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

2. Priorytetami szkoły są:

- 1) dążenie do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
- 2) stworzenie optymalnych warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość;
- 5) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie jego wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 17) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjnej.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 4) zapewnienie odpowiedniej bazy do prowadzenia zajęć;
- 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 7) pracę w zespole i społeczną aktywność;
- 8) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§5

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
 - 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie 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, realizujących nauczanie indywidualne oraz zintegrowaną ścieżkę kształcenia;
 - 5) porady dla uczniów;
 - 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.
2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§6

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła świadczy następujące formy opieki i pomocy:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
- 4) zapewnienie jednodaniowego ciepłego posiłku;
- 5) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.

Rozdział 3 **Organizacja pracy szkoły**

§7

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I – VIII.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, na podstawie odrębnych przepisów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Organizując kształcenie na odległość w szczególności uwzględnia się:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w odniesieniu do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego ucznia w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia na z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
 - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 8) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) platformy umożliwiającej prowadzenie lekcji on-line;
 - 2) materiałów i platform rekomendowanych przez MEN;
 - 3) dziennika elektronicznego;
 - 4) platform edukacyjnych i innych materiałów wskazanych przez nauczycieli.
9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Podczas zawieszenia zajęć komunikacja nauczyciela z uczniem i rodzicem odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem platformy wykorzystywanej do prowadzenia zajęć on – line;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) telefonicznie przez sekretariat szkoły.

§8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.
2. Podział na grupy w klasach IV – VIII przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I –III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I – III dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o dwoje uczniów.
8. uchylony
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§9

1. W ramach zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Lekcje religii lub etyki w danej klasie (oddziale) organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmioro uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej i międzyoddziałowej.

§9a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§10

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Edukacja w klasach I – III jest prowadzona w postaci nauczania zintegrowanego.
5. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w 1 i 2 określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły.
7. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§10a

1. Godzina zajęć prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.1, w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 2) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 3.

§11

1. Biblioteka jest integralną częścią szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
3. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

4. Z zasobów usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
5. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
6. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
7. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
9. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.
10. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) uchylony;
 - 2) pomaganie uczniom w doborze literatury;
 - 3) udzielanie porad bibliograficznych;
 - 4) uczestnictwo uczniów w lekcjach bibliotecznych, konkursach;
 - 5) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
 - 6) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 7) uchylony.
11. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 3) udzielanie nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa;
 - 4) uczestniczenie nauczyciela bibliotekarza w pracy zespołów samokształceniowych;
 - 5) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 6) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej dla nauczycieli kształcących się;
 - 7) konsultowanie ewentualnych zakupów książek;
 - 8) uchylony.
12. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udostępnianie rodzicom księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracę w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
 - 3) uchylony.
13. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekarzami poprzez:
 - 1) organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) udział w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 3) wymianę doświadczeń.

§12

1. Dla uczniów pozostających dłużej w szkole ze względu na okoliczności prawnie określone szkoła prowadzi świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na pisemny wniosek rodziców.

3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Do zajęć, o których mowa w ust. 3, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz odrabianie zadań domowych.
5. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo – finansowych szkoły.
6. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Świetlica szkolna ma opracowany regulamin.

§13

1. Wolontariat ma za zadanie rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych.
2. Cele i sposoby działania wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań; wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 6) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu w szkole.
3. Szkolny klub wolontariusza ma swojego opiekuna.
4. Szkolny klub wolontariusza ma opracowany regulamin.

§14

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest w ciągu roku szkolnego przez wewnątrzszkolnego doradcę zawodowego zgodnie z harmonogramem działań, w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi uczniów;
 - 2) zadania doradcy zawodowego;
 - 3) formy pracy adresowane do uczniów;
 - 4) metody w poradnictwie grupowym;

- 5) przewidywane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) formy ewaluacji.
3. Realizacja treści z zakresu doradztwa zawodowego wspierana jest przez pedagoga, bibliotekarza, nauczycieli przedmiotowych, wychowawców i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. W czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§15

Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 4 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§16

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy i obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych zakładowych oraz obowiązki indywidualne związane z rodzajem wykonywanej pracy.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Monitoring pokazujący bieżący zapis kamer znajduje się w pomieszczeniu woźnego szkoły.
5. Podgląd do zapisów kamer posiada dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły i woźny.
6. Materiały archiwalne z kamer są utrwalane w rejestratorze i automatycznie sukcesywnie usuwane.
7. Zapisy monitoringu są wykorzystywane podczas czynności wyjaśniających negatywne zdarzenia czy przestępstwa.

§17

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;

- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
- 5) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 8) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według regulaminu dyżurów;
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny poprzez przestrzeganie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) współpracowanie z rodzicami, organizacjami szkolnymi i samorządem uczniowskim;
- 13) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 14) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły;
- 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowania własnego programu nauczania;
- 18) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
- 19) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 21) udzielanie konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - b) konsultacje dla uczniów mogą być grupowe lub indywidualne;
 - c) szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w danym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniów, rodziców uczniów,
- 22) realizacja zadań w formie zdalnej w zakresie przydzielonych zadań.

§17a

1. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 2) przygotowania materiałów na zajęcia prowadzone zdalnie;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, sprawdzania frekwencji;
 - 4) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

- 5) kierowania procesem kształcenia, stwarzając warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.
2. W czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel pracuje z uczniami według planu zajęć, bądź pozostaje do dyspozycji zgodnie z ustalonym planem lekcji.

§18

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

§19

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) ułożenie na każdy rok szkolny planu wychowawcy klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny i realizowanie go po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców;
 - 2) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 3) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 4) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz, w miarę możliwości szkoły, zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 7) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 8) kształtowanie u uczniów potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 9) kształtowanie w uczniach radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 10) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 13) współpracowanie z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 14) koordynowanie komunikacji z rodzicami i uczniami podczas nauki zdalnej oraz zawieszenia zajęć.

§20

Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warunków do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów, korzystających z opieki świetlicowej, w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach;
- 5) dbanie o sprzęt świetlicowy;
- 6) przekazanie dzieci po zajęciach osobie sprawującej nadzór nad ich bezpieczeństwem w drodze do domu;
- 7) organizowanie wydawania posiłków;
- 8) prowadzenie dokumentacji oraz rozliczenie finansowe związane z dożywianiem.

§21

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna, która obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,
 - e) prowadzenie różnych form informacji wizualnej,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
- 2) prace organizacyjne, które obejmują:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizację warsztatu informacyjnego,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

§22

Do obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) prowadzenie porad i konsultacji w trakcie ograniczonego funkcjonowania szkoły przy pomocy wskazanych przez dyrektora środków komunikacji.

§22a

Do obowiązków logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych mających na celu ustalenie stanu mowy uczniów, w tym mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
- 6) prowadzenie porad i konsultacji w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy pomocy wskazanych przez dyrektora sposobów komunikacji oraz przygotowanie i przekazywanie ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności ze wskazaniem sposobu ich wykonywania.

§22b

Do obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w szczególności należy:

- 1) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, rodzicami uczniów oraz pracownikami;
- 5) prowadzenie porad i konsultacji w trakcie ograniczonego funkcjonowania szkoły przy pomocy wskazanych przez dyrektora środków komunikacji.

§22c

1. Do obowiązków pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami oraz rodzicami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rekomendowanie dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) podejmowanie działań w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie niezbędnych warunków do nauki oraz pomocy dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz doborze metod oraz form kształcenia;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) w zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami.

§23

Do obowiązków koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szczególności należy:

- 1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
- 4) dostosowania do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 5) współpracowanie z rodzicami i ze środowiskiem, w tym z: prokuraturą, policją, urzędem miasta, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami;
- 6) promowanie problematyki i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 7) dokumentowanie działań dotyczących bezpieczeństwa.

§24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) jedno stanowisko wicedyrektora może przypadać na nie mniej niż dwanaście oddziałów;
 - 2) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wicedyrektora szkoły w szczególności należy:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki i sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz pod nieobecność dyrektora szkoły lub na jego polecenie;
 - 4) wykonywanie innych zadań zawartych w przepisach szczególnych, zleczanych przez dyrektora szkoły

§25

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywania obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

Rozdział 5 **Organy szkoły**

§26

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski są organami działającymi w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które zawierają szczegółowe ich kompetencje oraz są zgodne z przepisami prawa, zapisami niniejszego statutu.
3. Kompetencje, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określone w odrębnych przepisach są realizowane głównie poprzez:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) zwierzchnictwo służbowe wszystkich pracowników szkoły:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawanie nagrody,

- c) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - e) powierzanie i odwoływanie z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 10) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników;
 - 11) dopuszczanie na wniosek nauczyciela lub nauczycieli programu nauczania dla zajęć edukacyjnych w zakresie nauczania ogólnego;
 - 12) przygotowanie propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i współdziałanie z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego;
 - 14) podejmowanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce wolontariatu i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 16) współpracę z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującym opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie im imienia, nazwiska, numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 20) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły realizuje zalecenia organu nadzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.

§27

1. Do kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- d) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
 - e) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - f) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców,
 - g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - h) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 2) w ramach kompetencji opiniujących:
- a) opiniowanie pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - b) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - e) opiniowanie programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli,
 - f) opiniowanie oceny pracy dyrektora,
 - g) opiniowanie stypendium dyrektora szkoły przyznawanego uczniom za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora w danym roku szkolnym;
- 3) inne kompetencje rady pedagogicznej to:
- a) możliwość wystąpienia do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - b) możliwość wystąpienia do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o swój regulamin.

§28

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do 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 wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 6) prawo opiniowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Szczegółowy zakres działania i kompetencji samorządu zawiera regulamin samorządu uczniowskiego.

§29

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców, a zasady jej tworzenia ustala ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły jednolitego stroju szkolnego;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) opiniowania, w miarę potrzeb, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
3. Rada rodziców może:
 - 1) występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

§30

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy obowiązane są zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Spory pomiędzy poszczególnymi organami rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi, na równych prawach, po jednym przedstawicielu organów, które toczą ze sobą spór.
4. W przypadku braku porozumienia organów szkoły głos decydujący ma dyrektor szkoły.
5. Decyzja komisji, o którym mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§31

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Każdy nauczyciel ma opracowane wymagania edukacyjne zawierające zasady oceniania dla danego przedmiotu zgodne z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

§32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bieżących informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. 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) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§33

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą, co potwierdzone jest wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu.
5. Rodzice mogą również uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu indywidualnie lub w czasie zebrań rodziców.

§34

1. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego, roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do ostatniego piątku stycznia przed feriami.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej odpowiednio w §36 i §41.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Oceny ustalone zgodnie z ustępem 8 – 9 są ostateczne, z zastrzeżeniem §48 i §49.

§35

1. W klasach I – III oceny bieżące wyrażone są w następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
3. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Wskazuje, co uczeń wykonał dobrze, co powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
4. Oceny bieżące uczeń otrzymuje za:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) aktywność;
 - 5) inne formy pracy ucznia.
5. W odniesieniu do oceniania bieżącego stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) celujący – 100% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
 - 2) bardzo dobry – od 90% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
 - 3) dobry – od 70% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
 - 4) dostateczny - od 50% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
 - 5) dopuszczający – od 30% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;

- 6) niedostateczny – poniżej 30% maksymalnej do uzyskania liczby punktów.
6. W ocenianiu bieżącym stosowane są elementy oceniania kształtującego:
 - 1) formułowanie celu lekcji;
 - 2) stosowanie informacji zwrotnej;
 - 3) wprowadzenie samooceny oraz oceny koleżeńskiej.
7. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, mają charakter opisowy.
8. Ocena opisowa sporządzana jest na karcie śródrocznej oceny opisowej i po zapoznaniu się z jej treścią podpisana przez rodzica.
9. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
10. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
11. Oceniając zachowanie ucznia, nauczyciel będzie brał pod uwagę:
 - 1) kulturę osobistą:
 - a) higienę osobistą,
 - b) poprawne słownictwo,
 - c) koleżeństwo i pomoc,
 - d) stosunek do poleceń nauczyciela,
 - e) szacunek dla ludzi starszych,
 - f) umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność,
 - b) obowiązkowość,
 - c) aktywność na zajęciach;
 - 3) aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - a) dbanie o wystrój i porządek w sali lekcyjnej,
 - b) poszanowanie mienia szkolnego i innego;
 - 4) umiejętność współzycia i współdziałania w grupie:
 - a) właściwe odnoszenie się do kolegów i koleżanek,
 - b) udzielanie pomocy innym.

§36

1. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej 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.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

4. Oceny śródroczne i roczne ustalane są przez nauczyciela w oparciu o otrzymane przez ucznia w ciągu okresu klasyfikacyjnego oceny bieżące.

§37

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) celująca - uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie wykorzystuje je do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych, potrafi zastosować poznane wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) bardzo dobra – uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobra – poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, samodzielnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych problemów;
 - 4) dostateczna – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym niezbędne do kontynuowania nauki;
 - 5) dopuszczająca – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczna – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie niezbędnych do kontynuowania nauki, rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze uczenie się w klasie programowo wyższej.

§38

1. Oceny bieżące według skali określonej w §36 uczeń otrzymuje za:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) kartkówka – praca pisemna sprawdzająca wiadomości co najwyżej z trzech ostatnich lekcji,
 - c) zadanie domowe;
 - 2) sprawdziany praktyczne;
 - 3) wypowiedzi ustne;
 - 4) aktywność;
 - 5) inne formy pracy ucznia.
2. W odniesieniu do oceniania bieżącego stosuje się następującą skalę procentową:
 - 1) celujący – 100% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;

- 2) bardzo dobry – od 90% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
- 3) dobry – od 70% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
- 4) dostateczny – od 50% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
- 5) dopuszczający – od 30% maksymalnej do uzyskania liczby punktów;
- 6) niedostateczny – poniżej 30% maksymalnej do uzyskania liczby punktów.

§39

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas trwania tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazując na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§40

1. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie.

2. W ocenianiu bieżącym stosowane są elementy oceniania kształtującego:
 - 1) formułowanie celu lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) stosowanie informacji zwrotnej;
 - 3) stosowanie samooceny i oceny koleżeńskie.
3. Sprawdziany są obowiązkowe.
4. Ustala się maksymalną liczbę sprawdzianów na trzy w ciągu tygodniu, jeden w ciągu dnia.
5. Termin planowanego sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Ocenione sprawdziany są oddawane w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia od napisania przez uczniów z wyłączeniem przerw w pracy szkoły i pracy nauczyciela.
7. W przypadku, gdy uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni napisać zaległy sprawdzian.
8. Jeżeli uczeń nie spełni wymagań określonych w ust. 7 otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jego otrzymania.
10. Poprawę danego sprawdzianu uczeń pisze jeden raz.
11. Do dziennika wpisywane są obie oceny ze sprawdzianu.
12. Przy ustalaniu terminu poprawy sprawdzianu nie stosuje się warunku dotyczącego liczby sprawdzianów w ciągu dnia oraz w ciągu tygodnia.
13. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy podczas pisania sprawdzianu, kartkówki, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
14. Raz w okresie klasyfikacyjnym uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym. Powyższe nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, testów i lekcji powtórzeniowych.
15. Dopuszcza się trzykrotny brak zadania domowego w ciągu okresu klasyfikacyjnego. Każdy kolejny brak zadania domowego skutkuje oceną niedostateczną.
16. Ocenę częściową uzyskaną przez ucznia w pierwszym okresie klasyfikacyjnym nauczyciel może wpisać na drugi okres klasyfikacyjny, jeżeli została wystawiona po klasyfikacji.

§41

1. Począwszy od klasy czwartej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wyraża się w stopniach według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ustala się system punktowy oceniania zachowania.
 4. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia pierwszego i chwilą rozpoczęcia drugiego okresu klasyfikacyjnego otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową, co jest równoważne dobrej ocenie zachowania.
 5. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
 6. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca przelicza uzyskane przez ucznia punkty i po konsultacji z nauczycielami i uczniami ustala ocenę zachowania:
 - 1) śródroczna ocena zachowania jest wynikiem sumowania punktów;
 - 2) roczna ocena zachowania jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w obu okresach klasyfikacyjnych.
 7. Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się z zastosowaniem przelicznika, o którym mowa w ust. 6, wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – powyżej 175 punktów, z zastrzeżeniem, że liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 15;
 - 2) bardzo dobre – od 150 do 175 punktów, z zastrzeżeniem, że liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 25;
 - 3) dobre – od 100 do 149 punktów, z zastrzeżeniem, że liczba punktów ujemnych nie może przekroczyć 35;
 - 4) poprawne – od 50 do 99 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – od 0 do 49 punktów;
 - 6) naganne – poniżej 0 punktów.

§42

1. Zasady przyznawania punktów dodatnich:
 - 1) opracowanie i przygotowanie materiałów na zajęcia lekcyjne +10;
 - 2) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach, przeglądach organizowanych przez szkołę oraz inne instytucje +10;
 - 3) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5 do + 20;
 - 4) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5 do +20;
 - 5) pomoc koleżeńska (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5 do +15;
 - 6) praca na rzecz klasy i szkoły (np. dbałość o wystrój klasy, przygotowanie gazetki klasowej, szkolnej itp.) +10;
 - 7) aktywny udział w życiu klasy i szkoły +5;
 - 8) aktywny udział w akcjach charytatywnych (jednorazowo w ciągu okresu klasyfikacyjnego za każdą akcją) +10;
 - 9) przygotowanie akademii, uroczystości szkolnych +10;

- 10) okolicznościowe reprezentowanie szkoły w charakterze pocztu sztandarowego (raz w okresie klasyfikacyjnym) +20;
 - 11) noszenie wymaganego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły +3;
 - 12) kultura słowa, stosowanie zwrotów grzecznościowych, brak agresji słownej (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5;
 - 13) odpowiednie reagowanie w sytuacjach niewłaściwych; przeciwstawianie się aktom agresji (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5;
 - 14) zauważalne postępy w zachowaniu ucznia, jego wysiłek w pracy nad sobą (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5;
 - 15) wyróżniająca postawa ucznia podczas wyjść i wycieczek szkolnych (raz w okresie klasyfikacyjnym) +5.
2. Zasady przyznawania punktów ujemnych:
- 1) niewykonanie przyjętych przez siebie zobowiązań -5 do -10;
 - 2) niewłaściwy strój codzienny - 3;
 - 3) spóźnienie śródlekcyjne – 2;
 - 4) odpisywanie zadania domowego -3;
 - 5) udostępnianie zadania domowego do spisania -3;
 - 6) wagary -30;
 - 7) niedotrzymanie ustalonych terminów (np. oddawanie sprawdzianów, książek do biblioteki, owinięcie podręczników itp.) - 2;
 - 8) niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób -10;
 - 9) zaśmiecanie otoczenia – 3;
 - 10) nieszanowanie żywności -5;
 - 11) znęcanie psychiczne, zastraszanie, również w sieci -5 do -30;
 - 12) kradzież, wymuszenie, fałszerstwo, oszustwo -20;
 - 13) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych -5 ;
 - 14) brak wymaganego stroju galowego podczas uroczystości szkolnych -3;
 - 15) używanie wulgaryzmów, przekleństw, niestosownych form językowych – 5;
 - 16) niewłaściwe zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych -5 do -15;
 - 17) niewłaściwe zachowanie w toalecie -3;
 - 18) udział w bójce, namawianie do bójki -15;
 - 19) stosowanie i/ lub nakłanianie do stosowania używek – 20;
 - 20) zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji – 5 do -15;
 - 21) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych – 5;
 - 22) nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w szkole i w rażących przypadkach poza nią -5 do -30.
3. uchylony

§43

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§44

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania.
3. Wszystkie oceny, uwagi dotyczące zachowania ucznia zapisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
4. Dziennik elektroniczny jest dla rodzica jednym ze źródeł informacji o postępach ucznia w nauce.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania uczniów i rodziców o ocenach bieżących.
6. Dokumentem informującym o ocenach jest również sprawdzony i oceniony sprawdzian.
7. Uczeń i rodzice otrzymują sprawdzian do wglądu w dniu jego omawiania na lekcji i zobowiązani są do jego zwrotu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 7a. W czasie nauczania zdalnego ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca pracy i oceniania ucznia udostępniane są uczniom i rodzicom w formie elektronicznej:
 - 1) za pośrednictwem platformy wykorzystywanej do prowadzenia zajęć on-line z zachowaniem zasad poufności,
 - 2) dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel uzasadnia ocenę komentarzem ustnym lub pisemnym.

§45

1. uchylony
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia ustnie o:
 - 1) ocenie śródrocznej, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) przewidywanej ocenie rocznej, na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca informuje ucznia ustnie o:
 - 1) ocenie śródrocznej zachowania, na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) przewidywanej ocenie rocznej zachowania, na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Wychowawca o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania informuje pisemnie rodziców na osiem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej podczas zebrania rodziców, na którym podpis złożony na liście obecności traktuje się jako potwierdzenie przyjęcia informacji.
5. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców rodzic ma obowiązek w ciągu dwóch dni od zebrania, o którym mowa w ust. 4, skontaktować się z wychowawcą w celu uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§46

1. W klasie VIII, na podstawie wymagań określonych w odrębnych przepisach, jest przeprowadzany egzamin, który pozwoli określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
2. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie o specyficznych trudnościach w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię, o której mowa w ust.4, dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzenia egzaminu zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Za organizację i przebieg egzaminu w szkole odpowiada dyrektor szkoły, który pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu, lub danego zakresu w terminie głównym albo,
 - 2) przerwał daną część egzaminu lub dany zakres, przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, w której jest uczniem.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym ani dodatkowym powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
12. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.
14. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie ma on wpływu na ukończenie szkoły.

15. Po przeprowadzonym egzaminie zespół nauczycieli dokonuje analizy jego wyników, a także formułuje wnioski do dalszej pracy
16. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
17. Dla uczniów cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu.

§47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, jednak przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
 - 2) skład komisji – imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela uzyskana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 i §49.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §49.

§48

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, 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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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 nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mają formę pisemną.

§50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§51

1. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych możliwe jest na drodze sprawdzianu przeprowadzonego przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. W terminie siedmiu dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie podwyższenia oceny.
3. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu ma usprawiedliwione;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) w trakcie roku szkolnego oceny niedostateczne ze sprawdzianów poprawiał na bieżąco;
 - 4) nie uzyskał w okresie klasyfikacyjnym więcej niż trzech ocen niedostatecznych z danych zajęć;
 - 5) systematycznie odrabiał zadania domowe (ma nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną za braki zadań domowych w okresie klasyfikacyjnym);
 - 6) wykonał wszystkie prace plastyczne i techniczne przewidziane w planie wynikowym na dany okres klasyfikacyjny;
 - 7) wykonał wszystkie testy sprawnościowe;
 - 8) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
4. W celu poprawienia oceny uczeń musi przystąpić do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego pisemnego sprawdzianu obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to zajęć sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami, wychowawcą klasy.
6. Sprawdzenie musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera w terminie sprawdzianu, zwięzłą informację na temat wykonanych zadań oraz ustaloną ocenę .

8. Jeżeli uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli:
 - 1) na uzyskaną ocenę zachowania mogły mieć wpływ:
 - a) rozpad rodziny,
 - b) poważna choroba ucznia,
 - 2) uczeń nie popełnił czynu karalnego;
 - 3) uczeń nie naruszył rażąco postanowień statutu;
 - 4) otrzymał śródroczną ocenę zachowania co najmniej taką, jak proponowana ocena roczna.
10. Wychowawca klasy przedstawia wniosek, o którym mowa w ust. 9 na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje pod dyskusję.
11. Rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
12. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma przewodniczący rady pedagogicznej.
13. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§52

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
4. Podczas stosowania metod i te

§53

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §48 ust. 12.
2. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 orz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem §48 ust.12.

§54

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, 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, z uwzględnieniem §53 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§55

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;

- 3) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwołanych z inicjatywy dyrektora szkoły;
 - 4) Przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności w nauce;
 - 2) do indywidualnych kontaktów z wychowawcą oraz udziału w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach;
 - 3) uczestnictwa w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
 - 3) przestrzegać statutu i innych obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 4) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci;
 - 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
 - 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole;
 - 8) dostarczać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności dziecka najpóźniej w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole;
 - 9) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§56

1. W szkole respektuje się prawa i obowiązki ucznia.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu ma prawo:
 - 1) nauki i wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 2) pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 4) korzystania z pomocy szkoły w samokształceniu;
 - 5) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, a w szczególności ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 6) głoszenia swoich poglądów, myśli i przekonań na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, jeśli nie narusza to dobra innych;
 - 7) poszanowania godności własnej, swoich spraw osobistych, stosunków rodzinnych i przyjaźni przez wszystkich członków społeczności szkoły oraz życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 8) prywatności, nikomu nie wolno bez ważnych powodów wkraczać w sprawy osobiste i rodzinne;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

- 10) zgłaszania swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych; udział w nich nie może być obowiązkowy, ale podjęte zobowiązania muszą być wykonane zgodnie z umową;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności oraz jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu ma obowiązek:
- 1) zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności zgodnie z programem nauczania i swoimi możliwościami;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz odrabiać zadania domowe polecane przez nauczyciela;
 - 3) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, co musi mieć wyraz kulturalnym zachowaniu się:
 - a) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
 - b) okazywać szacunek wszystkim osobom dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - c) w kulturalny sposób przeciwstawiać się wszelkim przejawom złego zachowania, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, wolność i godność osobistą drugiego człowieka.
 - 4) regularnie uczęszczać do szkoły;
 - 5) uchyłony;
 - 6) dbać o dobre imię szkoły i zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 7) dbać piękno mowy ojczystej;
 - 8) aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym i zachowywać się tak, by nie zakłócać toku lekcji;
 - 9) dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, a w przypadku świadomego wyrządzenia szkody – naprawić ją bądź zrekompensować;
 - 10) dbać o czystość i porządek w szkole;
 - 11) dbać o czystość osobistą i schludny wygląd:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest nosić strój, którego wzór został określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
 - b) w czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
 - 12) brać aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, przestrzegać kategorycznego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i stosowania używek szkodzących zdrowiu i prawidłowemu rozwojowi;
 - 14) przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 15) przestrzegać przepisów o ochronie środowiska naturalnego, przestrzegać uniwersalnych zasad dotyczących treści zawartych w Deklaracji Praw Człowieka;
- 16) podporządkować się wszystkim szkolnym regulaminom porządkowym, regulaminom korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych, zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego dotyczących praw szkoły;
- 17) uczestniczyć aktywnie w zajęciach on-line, wykonywać polecenia nauczyciela i współpracować z innymi uczniami;
- 18) dołączać punktualnie na zajęcia on-line tak, by być obecnym o godzinie określającej początek zajęć i opuszczać je po ich zakończeniu przez nauczyciela,
- 19) realizować przekazane zdalnie przez nauczycieli zadania i prace oraz odsyłać je w sposób określony przez nauczyciela,
- 20) podczas lekcji prowadzonych on-line:
 - a) dbać o kulturę języka,
 - b) wypowiadać się w czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - c) słuchać i nie zakłócać wypowiedzi innych uczestników spotkania, szanując ich poglądy,
 - d) nie opuszczać spotkania bez uzasadnienia.

§56a

1. Strój ucznia ma świadczyć wysokiej kulturze osobistej i znajomości norm obyczajowych.
2. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować, czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
3. Ucznia obowiązują następujące rodzaje stroju:
 - 1) galowy,
 - 2) codzienny,
 - 3) sportowy.
4. Strój galowy obowiązuje podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) sprawdzianu zewnętrznego klas ósmych;
 - 4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Strój galowy dziewczęcy składa się z:
 - 1) białej bluzki zakrywającej brzuch, ramiona, dekolt plecy;
 - 2) czarnej lub granatowej spódnicy nie krótszej niż do kolan;
 - 3) stosownych do stroju butów.
6. Strój galowy chłopięcy składa się z:
 - 1) białej koszuli;
 - 2) długich czarnych lub granatowych spodni;
 - 3) stosownych do stroju butów.
7. Codzienny strój uczniowski powinien być:
 - 1) czysty, schludny i estetyczny;
 - 2) niewyzywający;

- 3) strój codzienny: bluzki lub t-shirty bez niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
- 4) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
- 5) uchylony.
8. Strój sportowy, obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i na zawodach sportowych, określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Uchylony
10. Osobami bezpośrednio oceniającymi strój ucznia są wychowawcy klas i inni nauczyciele.
11. Uczeń powinien stosować się do uwag nauczycieli dotyczących niewłaściwego stroju.

§57

1. Rodzic, który uważa, że zostały naruszone prawa jego dziecka, określone w prawach ucznia, ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia wychowawcy lub pedagogowi i otrzymać wyjaśnienie.
2. Jeżeli rozstrzygnięcie podjęte przez wychowawcę lub pedagoga nie satysfakcjonuje rodzica to może odwołać się formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną w ciągu 14 dni.
5. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§58

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wybitne osiągnięcia nauce, sporcie, sztuce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę na rzecz szkoły.
2. Stosowane nagrody to:
 - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
 - 2) wyróżnienie (pochwała) prze dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas lub wobec uczniów całej szkoły (np. na apelu szkolnym);
 - 3) nagroda od rady pedagogicznej: dyplom, list pochwalny, nagroda rzeczowa;
 - 4) stypendium dyrektora szkoły za wyniki w nauce i osiągnięcia w sporcie.

§59

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzic może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
2. Rodzic otrzymuje odpowiedź w ciągu 14 dni.
3. Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek, podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddała wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§60

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą być oparte na odpowiedzialności zbiorowej .

2. Kary należy stosować, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa, że zastosowana kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
3. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
4. Rodzaje kar to:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) powiadomienie rodziców słownie lub pisemnie o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) wyłączenie z imprez klasowych, wycieczek szkolnych;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły, w tym przeniesienie do równoległej klasy.

§61

1. Rodzic, który uważa udzieloną jego dziecku karę za niesprawiedliwą, ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia wychowawcy lub pedagogowi i otrzymać wyjaśnienie.
2. Jeżeli rozstrzygnięcie podjęte przez wychowawcę lub pedagoga nie satysfakcjonuje ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego, to może odwołać się formie pisemnej do dyrektora szkoły.
3. Rodzic otrzymuje pisemną odpowiedź od dyrektora szkoły w ciągu 14 dni.
4. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły i przyjętej uchwałą przez radę pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.
5. Uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) przychodzenia ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przychodzenia do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 3) naruszania w sposób szczególnie rażący postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawcze – dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

§62

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, które powinny być wyłączone.
4. uchylony
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu lub może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zakazane.

Rozdział 9
Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną
oraz innymi instytucjami

§63

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez zawieranie porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
4. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
5. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
6. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w okresie wychowawczym.
7. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.
8. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno – prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie uczniów na zajęcia;
 - 4) Centrum Usług Społecznych poprzez wnioskowanie o pomoc materialną na dożywianie.
9. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z instytucjami są nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog i pedagog specjalny.

Rozdział 10 uchylony

§64 uchylony

§65 uchylony

§66 uchylony

§67 uchylony

§68 uchylony

§69 uchylony
§70 uchylony

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§71

1. Szkoła posiada hymn i sztandar.
2. Sztandar szkoły jest dla społeczności uczniowskiej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych o wysokiej randze.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w specjalnie dla niego przeznaczonych zamkniętej, przeszklonej gablocie, znajdującej się na półpiętrze budynku.
6. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.
7. Poczec sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów wyróżniających się godną postawą. W jego skład wchodzi chorąży oraz dwoje asystujących. Obok głównego składu pocztu powołuje się skład rezerwowy, zastępujący obsadę pocztu podstawowego w razie konieczności.
8. Obsadę pocztu powołuje rada pedagogiczna na dany rok szkolny.
9. Decyzją rady pedagogicznej, w uzasadnionych przypadkach, członek pocztu może być odwołany ze składu. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Poczec sztandarowy występuje w stroju galowym:
 - 1) uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, buty wyjściowe;
 - 2) uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica, obuwie wyjściowe.
11. Insygnia pocztu:
 - 1) biało – czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
 - 2) białe jednolite rękawiczki.
12. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel pełniący opiekę nad samorządem uczniowskim.
13. W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszona jest żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze przywiesza się w miejscu zamocowania na drzewcu w lewym górnym rogu, a kończy się w odległości $\frac{1}{4}$ od dołu.
14. Szkoła obchodzi swoje święta, wtedy zajęcia prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym, w szczególności są to:
 - 1) Dzień Patrona;
 - 2) Święto Sportu Szkolnego;
 - 3) Święto Szkoły.

Rozdział 12

Gospodarka finansowa

§72

1. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansowaniu oświaty.
2. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponoszą: dyrektor jednostki w zakresie mu powierzonym – główny księgowy jednostki.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut zostaje zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
4. Wszelkie zmiany wprowadzone do statutu są zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej.
5. Po wprowadzeniu zmiany do statutu rada pedagogiczna może uchwalić tekst jednolity statutu i upoważnić dyrektora szkoły do obwieszczenia jego treści.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
8. Traci moc statut szkoły z dnia 30 listopada 2017r.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

