

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Gen. Dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Żytowiecku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej w Żytowiecku.
2. Szkoła Podstawowa w Żytowiecku jest szkołą publiczną.
3. Szkoła nosi imię Gen. Dyw. Stefana Roweckiego „Grota”.
4. Szkołą prowadzi Gmina Poniec z siedzibą w Poniecu, ul. Rynek 24.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gen. Dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Żytowiecku;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Poniec;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli szkoły;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów szkoły;
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
 - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
 - 10) dzienniku elektronicznym (e-dzienniku) – należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny firmy Vulcan ;
 - 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kształcenie w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 5) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 6) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 7) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;

Rozdział III Organy szkoły

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) samorząd uczniowski,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) rada rodziców.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 4) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 8.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie [regulaminu](#).
3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 5) podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna ustala [regulamin](#) swojej działalności.
3. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała [regulamin](#) swojej działalności.
3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły.

§ 11.

1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
2. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VI z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 16.

W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 17.

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

§ 18.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje pedagog szkolny.

§ 20.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 21.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 22.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 23.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.
3. Uczniowie korzystający z dowozu do szkoły organizowanego przez organ prowadzący mają obowiązek respektowania zapisów regulaminu dowożenia.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, i przyrodnicza stosowany jest regulaminem pracowni, z którym uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Opuszczanie miejsca sprawowania opieki przez nauczyciela jest dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach, pod warunkiem przejęcia opieki nad uczniami przez innego pracownika pedagogicznego szkoły lub zaistnienia sytuacji wyższego rzędu.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku w systemie jednozmianowym.
3. Zajęcia edukacyjne realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej i na boisku sportowym (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach na terenie szkoły i poza nią, w szczególności: na boisku szkolnym, na placu zabaw/parku, w pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych, w lesie i w placówkach kulturalno-oświatowych.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna na drugim etapie edukacyjnym trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając kondycję psychofizyczną uczniów oraz zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony ramowym planem nauczania.

§ 26.

Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 27.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan (lub innego), które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 (lub innej) są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams (lub innej) jako prywatnego video

komunikatora poza lekcjami online.

2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.

3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

7. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

8. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 28.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w pierwszym tygodniu II półrocza.
3. Klasyfikacji rocznej i końcowej dokonuje się w ostatnim tygodniu II półrocza.

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa dziennika VULCAN jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 30.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 31.

Szkoła za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 32.

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka zgodnie z decyzją dyrektora:
 - 1) ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;

- 2) na wniosek rodziców jest zwolniony z obecności na lekcji, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.

§ 33.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 34.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Na wniosek rodziców uczeń jest zwolniony z obecności na lekcji, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego.

§ 36.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje oraz motywuje do ich rozwijania;
 - 3) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielając informacji lub kierując do specjalistów;
 - 4) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
2. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) rozbudzenie świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki

§ 37.

Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) upowszechnianie czytelnictwa i rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów poprzez: organizowanie konkursów, wystaw, spotkań okazjonalnych i tematycznych, itp.,
 - 4) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
 - b) udział w spotkaniach autorskich,
 - c) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa [Regulamin biblioteki](#).

§ 38.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, oczekujących na zajęcia pozalekcyjne oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlicę prowadzi wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa [Regulamin świetlicy](#).

§ 39.

Stołówka

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Szkoła zapewnia jeden gorący napój do drugiego śniadania:
 - 1) uczniom klas 1-3 przez cały rok szkolny;
 - 2) uczniom klas 4-8 w miesiącach od listopada do kwietnia.
3. Szkoła występuje do rady rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów gorącego napoju dla uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole:
 - 1) w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu;
 - 2) uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej;
 - 4) do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa [Regulamin stołówki](#).

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań **nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie.

§ 42.

1. Do zadań nauczyciela **wychowawcy** należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

§ 43.

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:
 - 1) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 2) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 4) planowanie pracy poprzez opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - 5) składanie do dyrektora szkoły corocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań

dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się **specjalistów**: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole a w szczególności:
 - 1) wspierają nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów, rodziców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzą badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) wskazują dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) podejmują działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) współdziałają w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji oraz wspierają działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z tego programu,
 - 6) współdziałają z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących.

§ 45.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
 - 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 7) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 46.

1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma oraz – odpowiednio do jego wyników,

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 47.

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
 - 1) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wspieranie nauczycieli, innych specjalistów, rodziców i uczniów w:
 - a. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - b. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

§ 48.

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 49.

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) koordynowanie współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 50.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji wspólnych zadań, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 2) wyboru podręczników,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,

§ 51.

Wicedyrektor

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 52.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik samorządowy zatrudniony w szkole zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - 2) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz współpracownikami,
 - 4) zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 5) sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
w terminie do końca drugiego tygodnia roku szkolnego w formie wiadomości e-dziennika.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do końca drugiego tygodnia roku szkolnego w formie wiadomości e-dziennika.

§ 55.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę ucznia lub rodzica udostępnia się barwną kopię (zdjęcie lub kserokopię) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych i godzinach dostępności lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 56.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 57.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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

§ 58.

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria oceniania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień **celujący (6)** oznacza, że uczeń:
 - a) osiągnął biegły poziom wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych przedmiotu w danej klasie - na poziomie $\geq 96\%$ i biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych
lub
 - b) osiągnął wymagania na stopień bardzo dobry oraz wykazał się co najmniej dwoma poniższymi formami zaangażowania:
 - a. wykazuje pełne zaangażowanie w pracy na lekcji/w pracy grupowej przejmuje funkcję naturalnego lidera/przygotował i przeprowadził co najmniej 2 lekcje odwrócone/sprawnie poszukuje informacji korzystając z różnych źródeł/samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b. opracował i za zgodą nauczyciela zrealizował (na poziomie $96 \geq 90\%$) własny projekt edukacyjny,
 - c. systematycznie, za zgodą nauczyciela wykonywał zadania, ćwiczenia oraz prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności lub czasochłonne zaproponowane przez siebie.

- 2) stopień **bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń:
- a) osiągnął pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych przedmiotu w danej klasie - na poziomie $96 \geq 90\%$ i umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela lub
 - b) osiągnął wymagania na stopień dobry oraz wykazał się co najmniej dwoma poniższymi formami zaangażowania:
 - a. zwykle wykazuje pełne zaangażowanie w pracy na lekcji/w pracy grupowej zwykle przejmuje funkcję naturalnego lidera/przygotował i przeprowadził 1 lekcję odwróconą/sprawnie poszukuje informacji korzystając z różnych źródeł,
 - b. uczestniczył i na poziomie $96 \geq 90\%$ zrealizował projekt edukacyjny zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu,
 - c. systematycznie wykonywał zadania, ćwiczenia oraz prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności lub czasochłonne zaproponowane przez nauczyciela.
- 3) stopień **dobry (4)** oznacza, że uczeń:
- a) osiągnął niepełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych przedmiotu w danej klasie - na poziomie $90 \geq 70\%$ i potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne lub
 - b) osiągnął wymagania na stopień dostateczny oraz wykazał się co najmniej dwoma poniższymi formami zaangażowania:
 - a. zwykle wykazuje niepełne zaangażowanie w pracy na lekcji/w pracy grupowej niekiedy przejmuje funkcję naturalnego lidera/jako pomocnik uczestniczył w prowadzeniu lekcji odwróconej/sprawnie poszukuje informacji korzystając z różnych źródeł,
 - b. uczestniczył i na poziomie $90 \geq 70\%$ zrealizował projekt edukacyjny zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu,
 - c. niesystematycznie wykonywał zadania, ćwiczenia oraz prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności lub czasochłonne.
- 4) stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń:
- a) osiągnął podstawowy zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych przedmiotu w danej klasie - na poziomie $70 \geq 50\%$ i z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne lub
 - b) osiągnął wymagania na stopień dopuszczający oraz wykazał się co najmniej dwoma poniższymi formami zaangażowania:
 - a. niekiedy angażuje się w pracy na lekcji/jest aktywny w pracy grupowej/sprawnie poszukuje informacji korzystając z podstawowych źródeł,
 - b. uczestniczył i na poziomie $70 \geq 50\%$ zrealizował projekt edukacyjny zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu,
 - c. sporadycznie wykonywał zadania, ćwiczenia oraz prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności lub czasochłonne.
- 5) stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że uczeń:

- a) osiągnął zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki przedmiotu - na poziomie $50 \geq 35\%$ i posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela lub
 - b) nie osiągnął wymagań na stopień dopuszczający ale wykazał się co najmniej dwoma poniższymi formami zaangażowania:
 - a. niekiedy angażuje się w pracy na lekcji/jest aktywny w pracy grupowej/sprawnie poszukuje informacji korzystając z podstawowych źródeł,
 - b. uczestniczył i na poziomie $50 \geq 35\%$ zrealizował projekt edukacyjny zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu,
 - c. co najmniej trzykrotnie wykonał zadanie, ćwiczenie oraz pracę nadobowiązkową lub o wyższym stopniu trudności lub czasochłonną.
- 6) stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń: osiągnął zakres wiedzy i umiejętności niewystarczający do kontynuowania nauki przedmiotu - na poziomie $35 \geq 0\%$ a poziom wiedzy uniemożliwia stosowanie jej w praktyce.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne podawane są przez nauczycieli w formie kryteriów sukcesu sformułowanych w języku ucznia w trakcie każdej lekcji oraz wybiórczo przed każdą zapowiadaną, pisemną formą sprawdzania wiedzy.

§ 59.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian (praca klasowa), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów lekcyjnych,
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
 - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji (lekcja odwrócona);
 - 3) projekty grupowe;
 - 4) wyniki pracy w grupach;
 - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 6) zaangażowanie na lekcji,
 - 7) sprawność w poszukiwaniu informacji,
 - 8) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 60.

1. Dla poszczególnych sposobów sprawdzania wiedzy nauczyciele stosują następujące wagi ocen:
- 1) sprawdzian – x5/poprawa x4,
 - 2) kartkówka – x1-3 decyduje nauczyciel, zależnie od istotności sprawdzanej wiedzy lub umiejętności, także w trybie poprawy,
 - 3) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji - x3,

- 4) samodzielne prowadzenie elementów lekcji (lekcja odwrócona) – x3-4,
- 5) projekty grupowe – x4-5,
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp. – x1-3 decyduje nauczyciel,
- 7) zaangażowanie na lekcji w tym praca w grupach – x1-3 decyduje nauczyciel,
- 8) sprawność poszukiwania informacji – x1-3,
- 9) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu – x1-3.

§ 61.

1. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 34% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 2) 35% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 70% - dostateczny;
 - 4) 71% - 85% - dobry;
 - 5) 86% - 95% - bardzo dobry;
 - 6) 96% - 100% - celujący.
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika jako wartość cyfrową stopnia lub %, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Ocena bieżąca może mieć też charakter oceny kształtującej/opisowej, wskazującej mocne strony pracy ucznia oraz elementy wymagające poprawy.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
6. Każdą zapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiedzy (kartkówka i sprawdzian) uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń zobowiązany jest napisać ją na najbliższej godzinie dostępności nauczyciela. Niedopełnienie tych terminów skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej. Zaliczenie polega na pisaniu pracy o tym samym stopniu trudności. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy pisemnej.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż do dwóch tygodni od dnia podania oceny przez nauczyciela. Możliwość poprawiania innych ocen uzgadniania jest z nauczycielem.
9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej.
10. Raz w półroczu uczeń ma prawo zgłoszenia przed lekcją każdego przedmiotu nieprzygotowania do lekcji i skorzystania ze zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.
11. Możliwość skorzystania ze zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki dotyczy też tzw. „szczęśliwego numerka” losowanego codziennie, automatycznie przez e-dziennik.

12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian z wyłączeniem sprawdzianów praktycznych.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu, kartkówki i innej pracy pisemnej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jej napisania. Termin zwrotu prac pisemnych ulega przesunięciu w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

§ 62.

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne stosuje elementy oceniania kształtującego. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i jego wypowiedzi.
6. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy.
7. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi, stopnie i symbole graficzne zapisywane w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy), wskazania do dalszej pracy, pisemną śródroczną ocenę opisową.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i języka obcego nowożytnego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

§ 63.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:

1.	wywiązywanie się z obowiązków ucznia (pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych), w tym:
	uczestniczenie w nieobowiązkowych szkolnych i pozaszkolnych zajęciach i wydarzeniach rozwijających zainteresowania
	angażowanie się w zdobywanie wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości
	przestrzeganie stosowania stroju i obuwia sportowego na zajęciach wf
	przestrzeganie zasad ubierania się ustalonych w statucie
	przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych
	wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły
	usprawiedliwianie godzin nieobecności na zajęciach szkolnych i nie spóźnianie się na lekcje
2.	postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
	angażowanie się w organizację i realizację wydarzeń klasowych i szkolnych w tym pełnienie stałych funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym
	przestrzeganie norm współżycia społecznego, nie wykazywanie agresji słownej i fizycznej, nie stosowanie cyberprzemocy
	szanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej innych osób
	reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach,
	udzielanie pomocy kolegom i koleżankom w nauce oraz rozwiązywaniu innych problemów
	okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość
3.	dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
	pełnienie przyjętych i powierzonych funkcji w poczcie sztandarowym, delegacji uczniów szkoły, obsłudze sprzętu itp.
	aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz występach organizowanych poza szkołą
	respektowanie stroju galowego w wyznaczonych dniach
	godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz – osiągnięcie sukcesów w konkursach i zawodach
4.	dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
	używanie kulturalnego języka - nie stosowanie agresji słownej typu: wulgaryzmy, groźby słowne, przezwiska, itp.
	Inicjowanie i angażowanie się w wydarzenia, kultywujące piękno mowy ojczystej: konkursy recytatorskie, gwary wielkopolskiej, pięknego czytania itp.
5.	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
	nie używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych - rozwiązywanie problemów drogą mediacji
	nieopuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw
	unikanie stosowania używek: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania e-papierosów, zażywania substancji psychotropowych
	przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – unikanie tworzenia sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych i właściwie reagowanie (nie bycie biernym) w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych
6.	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
	kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania drugiego człowieka
	prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia

7. okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do członków społeczności szkolnej i gości szkoły
wykazywanie postawy życzliwości wobec osób z wadami funkcjonalnymi i anatomicznymi, starszych i niepełnosprawnych
wykazywanie postawy szanującej godność osobistą, odmienne poglądy i przekonania, wiarę, pochodzenie, pozycję społeczną, itp.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny, odnosząc się do częstotliwości uwag/zdarzeń/l. godzin lub nasilenia postaw i zaangażowania w działaniu wg następującej skali:
 - a. **zawsze** (ocena liczbowa – 6) – brak negatywnych lub od 9 pozytywnych, najwyższe nasilenie
 - b. **zwykle** (ocena liczbowa – 5) – do 2 negatywnych lub 7 – 8 pozytywnych, wysokie nasilenie
 - c. **często** (ocena liczbowa – 4) – do 3 – 4 negatywne lub 5 – 6 pozytywnych, właściwe nasilenie
 - d. **niekiedy** (ocena liczbowa – 3) – do 5 – 6 negatywnych lub 3 – 4 pozytywnych, nasilenie poniżej oczekiwań
 - e. **rzadko** (ocena liczbowa – 2) – do 7 – 8 negatywnych lub do 2 pozytywnych, niskie nasilenie
 - f. **bardzo rzadko/nigdy** (ocena liczbowa – 1) – od 9 negatywnych lub brak pozytywnych, nasilenie bez znaczenia
5. W szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymują uczniowie, których uśredniona ocena spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „zawsze” - (uśredniona ocena liczbowa $\geq 5,5$).
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, których uśredniona ocena zachowania spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „zwykle” - (uśredniona ocena liczbowa $\geq 4,5$).
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, których uśredniona ocena spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „często” - (uśredniona ocena liczbowa $\geq 3,5$).
 - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, których uśredniona ocena spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „niekiedy” - (uśredniona ocena liczbowa $\geq 2,5$).

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, których uśredniona ocena spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „rzadko” - (uśredniona ocena liczbowa $\geq 1,5$) lub otrzymał naganę wychowawcy.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, których uśredniona ocena spełniania poszczególnych kryteriów wyraża się przez „bardzo rzadko/nigdy” - (uśredniona ocena liczbowa $< 1,5$) lub otrzymał naganę dyrektora lub rady pedagogicznej.
6. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia i opinii uczniów danej klasy oraz uwzględnia samoocenę ucznia. Sposób pozyskiwania powyższych opinii ustala wychowawca klasy. Uczeń dokonuje samooceny wg zasad określonych w statucie.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości zmiany oceny w trybie odwoławczym.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W ciągu okresu nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w zakładce „uwagi” e-dziennika. Kategorie uwag odpowiadają liście oczekiwanych postaw i zachowań branych pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
10. Wychowawca klasy dokonuje wpisów także po powzięciu informacji o zachowaniu ucznia od innych pracowników szkoły lub udokumentowaną informację osób z zewnątrz.

§ 64.

Klasyfikacja

1. 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.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w pierwszym tygodniu II półrocza.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku, nauczyciel uczący przedmiotu, z którego ustalono ocenę niedostateczną opracowuje propozycję działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków (niezbędnych wymagań edukacyjnych). Propozycję działań przedstawia rodzicom ucznia poprzez wiadomości e-dziennika. Działania mogą obejmować prace domowe, materiały do samodzielnej pracy, dodatkowe spotkania z nauczycielem przedmiotu – konsultacje. Braki powinny zostać uzupełnione do końca marca. Po tym terminie nauczyciel informuje rodziców o działaniach podjętych przez ucznia oraz o osiągnięciu przez niego, bądź nie zamierzonego celu.

5. Klasyfikacja roczna 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.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
8. Klasyfikacji rocznej i końcowej dokonuje się w ostatnim tygodniu II półrocza.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.
10. 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.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 65.

1. Na miesiąc przed planowanym rocznym/końcowym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych, niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny do e-dziennika.
2. Nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym rocznym/końcowym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika.

§ 66.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) przystępował do sprawdzianów i korzystał z możliwości poprawy wszystkich uzyskanych ocen równych lub niższych ocenie przewidywanej.
2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 3 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub ustala termin i zleca wykonanie zadań umożliwiających podwyższenie oceny.
4. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 2) nie został ukarany karami statutowymi.
6. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 67.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który wyrównuje różnice programowe w związku ze zmianą szkoły.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
6. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 68.

Promocja

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na

- wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 69.

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 72.

Prawa ucznia

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,

- e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań i podejmowanych przedsięwzięć, jako stopnia realizacji wymagań edukacyjnych i wymagań dot. zachowania (praca nad sobą);
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 73.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do wielkopolskiego kuratora oświaty.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającą skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 74.

Obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają w szczególności obowiązki:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;

- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
- 4) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 5) bezwzględnego podporządkowania się poleceniom dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) zwalniania się z części zajęć w danym dniu wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) przestrzegania zasad ubierania się ustalonych w statucie;
- 11) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych wg zasad ustalonych w statucie;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się przemocy fizycznej, palenia tytoniu i używania środków odurzających;

§ 75.

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
2. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien:
 - 1) zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które objęte są prośbą (data, godziny lekcji/zajęć);
 - 2) być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
4. Prośba złożona przez podmiot nieuprawniony oraz złożona po terminie może zostać odrzucona. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
5. Na odrzucenie prośby służy pisemna skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, przez wiadomości e-dziennika. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 76.

Zwalnianie z części zajęć w danym dniu.

1. Uprawnionymi do złożenia wniosku o zwolnienie z części zajęć w danym dniu są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
2. Wniosek o zwolnienie z części zajęć w danym dniu składa się do wychowawcy klasy, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
3. Wniosek o zwolnienie z części zajęć w danym dniu powinien:
 - a. być złożony w formie pisemnej, w dniu poprzedzającym dzień zwolnienia poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego,
 - b. zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem (data, godziny lekcji/zajęć),

4. Wychowawca klasy w sytuacji podejrzenia złożenia/prześnięcia wniosku przez osobę nieuprawnioną może poprzez kontakt telefoniczny uzyskać potwierdzenie rodzica.
5. Nieobecności ucznia, objęte prawidłowo złożonym wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 77.

Zasady ubierania się na terenie szkoły.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. W ustalonych dniach uczniów obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka oraz czarne lub granatowe spodnie lub spódnica/sukienka.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje, ustalony przez nauczycieli strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 78.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.
4. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych prywatnych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie na polecenie nauczyciela, w sytuacjach wykorzystywania go jako pomocy dydaktycznej, na zasadach i warunkach określonych przez nauczyciela.
5. W trakcie lekcji, zajęć telefon i inne urządzenia elektroniczne ucznia są wyłączone i schowane.
6. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody.
7. Przypadki stwierdzenia używania telefonu bez zgody nauczyciela traktowane są jako łamanie zapisów statutu.
8. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie za pomocą telefonu/urządzeń poprzez udostępnianie i przesyłanie obrazów, dźwięków lub treści agresywnych lub powodujących krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

9. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce.
10. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustalane są w regulaminie wycieczki. O przyjętych zasadach kierownik wycieczki informuje uczniów i ich rodziców.

§ 79.

1. W przypadku:

- 1) popełnienia przez ucznia objętego obowiązkiem szkolnym umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 80.

Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 81.

Kary

1. Uczeń za notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły oraz popełnienie czynu społecznie szkodliwego a w szczególności:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;

- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) cyberprzemoc;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

może zostać ukarany:

- a. naganą dyrektora szkoły,
 - b. naganą rady pedagogicznej,
 - c. naganą wychowawcy klasy.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do wielkopolskiego kuratora oświaty w terminie 14 dni.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 82.

1. Szkoła posiada sztandar wzorowany na sztandarach jednostek wojskowych z wizerunkiem patrona szkoły – gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” oraz nazwą szkoły na awersie. Rewers sztandaru to biało-czerwony krzyż kawalerski, w którego centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną koroną zwróconą w prawo. Na ramionach krzyża umieszczono napisy: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszych klas szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Ubiór pocztu sztandarowego nawiązuje do munduru patrona szkoły z czasów służby w Legionach Polskich (Piłsudskiego) i składa się z białej koszuli i czerwonego krawata, czarnych spodni lub długiej spódnicy, czapki maciejówki z orłem legionowym, stylizowanej peleryny z wełnianej tkaniny w kolorze szarym z czerwonymi wypustkami oraz stylizowanego obuwia w kolorze czarnym.
4. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta - dwie uczennice;
5. Rada pedagogiczna powołuje sześcioro uczniów tworzących dwa składy pocztu sztandarowego.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas na sierpniowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Poczet sztandarowy przechodzi szkolenie w zakresie ceremoniału. Osobę odpowiedzialną za opiekę nad pocztem sztandarowym wybiera dyrektor szkoły.
8. Ceremoniał przekazania i zaprzysiężenia Pocztu sztandarowego odbywa się na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

9. Szczegóły funkcjonowania pocztu sztandarowego określa *Ceremoniał szkolnego pocztu sztandarowego*.
10. Do uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego zalicza się:
- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - święta państwowe i uroczystości rocznicowe,
 - Dzień Patrona organizowany na galowo,
 - pogrzeby czynnych pracowników szkoły,
 - ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego.

§ 83.

1. Szkoła posiada Hymn.
Tekst Hymnu Szkoły:

Ze słabością wiele walk
szkoła wygrać nam kazała
charakterów krzepnie stał,
siła ducha, zdrowie ciała

Ref: Wróćmy czynem, wróćmy sławą, wróćmy życia swego postawą, wróćmy
w dziełach, wróćmy w pracy, my, Patrona naszego rodacy.

Nikt z nas nie zapomni prawd
i patrona naszej szkoły,
„Grot” Rowecki wzorem jest,
nasz generał ośławiony.
Ref: Wróćmy...

Aby szukać nowych dróg,
w pierwszym pójdziemy szeregu
ziemi swej spłacimy dług
tym, co w nas jest najlepszego
Ref: Wróćmy...

Sto lat szkoły w Żytowiecku
pracy sens, zwycięstwa znak
do sukcesu nas prowadzi,
wygra ten, co siłę ma.
Ref: Wróćmy...

§ 84.

Szkoła posiada godło/logo w kształcie tarczy, w centrum której w owalu znajduje się stylizowany wizerunek orła białego, ze skrzydłami w formie otwartej księgi, na tle rolniczego krajobrazu oraz rokiem oddania do użytku najstarszego, istniejącego budynku szkoły - 1897. Wokół owalu umieszczona jest pełna nazwa szkoły.

§ 85.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się na szkolnej uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi:

*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać
radość rodzicom i nauczycielom”*

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia szkoły Podstawowej w Żytowiecku”

§ 86.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Żytowiecku ślubujemy:
wykorzystywać zdobyte w tej szkole niezbędne podstawy wiedzy i umiejętności; –
ŚLUBUJEMY!
rozwijać swoje talenty i jak najlepiej wykorzystywać swoje zdolności; – ŚLUBUJEMY!
nieustannie pracować nad sobą –dążyć do prawdy, szanować innych i ich prawo do
własnego zdania; – ŚLUBUJEMY!
swoją postawą przyczyniać się do budowania solidarności między ludźmi i pomyślności
naszej Ojczyzny; – ŚLUBUJEMY!
czerpać wzory z postawy naszego Patrona - być odważnym, wiernym ideałom i bronić
największych wartości; – ŚLUBUJEMY!*

2. Do uroczystości tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) święta państwowe:
 - a) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
 - b) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
 - c) Święto Niepodległości (11 listopada),
 - 2) uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) święto patrona szkoły
 - c) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - d) zakończenie roku szkolnego.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:
„Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
„Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

„Do hymnu szkoły” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 3 zwrotki hymnu szkoły.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 87.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 88.

Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2024 r.