

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 5
im. Henryka Sienkiewicza
w Kutnie**



Kutno, 2024r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Łęczyckiej 11 w Kutnie.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kutno z siedzibą w budynku przy ul. Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 18 w Kutnie.

§ 3. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kutno;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024r. poz. 750).

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

§ 5. 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.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły.

§ 9. 1. 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.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. 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.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

- § 13. 1.** Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
- 2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany zostaje zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 3.** Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
- 5.** Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. 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.

§ 15. 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.

§ 16. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć religii i/lub etyki;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17. W szkole działają oddziały ogólnodostępne oraz mogą być tworzone oddziały o odrębnym charakterze (np. oddział przygotowawczy dla uczniów cudzoziemskich), które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 18. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 19. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w tym u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 20. 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 dyrektor szkoły.

§ 21. 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.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”.

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 i 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 i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazanych w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, zapewniających bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26. 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 ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 27. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 28. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel uczący tego przedmiotu.

§ 29. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) koordynuje działania podejmowane w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) podejmuje działania mające pomóc uczniom w rozpoznawaniu swoich zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej;
- 3) pomaga w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Cele szczegółowe, sposoby realizacji oraz przewidywane efekty działań doradczych zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

Rozdział VII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY

§ 30. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. 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 informacji.

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych);
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu

znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w wyznaczonych dniach i godzinach.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) umożliwianie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- 1) sprowadzanie i udostępnianie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- 2) przeprowadzanie lekcji bibliecznych;
- 3) organizowanie wystaw tematycznych;
- 4) podejmowanie wspólnych działań mających na celu poprawę czytelnictwa, umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami, poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) współdziałanie na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego;

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:

- 1) prowadzenie lekcji bibliecznych przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej czy pedagogicznej;
- 2) udział nauczycieli bibliotekarzy w formach doskonalenia zawodowego, oferowanych przez bibliotekę pedagogiczną oraz udział w przedsięwzięciach proponowanych dla szkół przez bibliotekę publiczną;
- 3) wypożyczenia międzybiblieczne zbiorów specjalnych.

10. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki.

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 31. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1) zorganizowaną bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi i po nich opiekę w grupach, w których liczba uczniów nie przekracza 25 osób;
 - 2) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 4) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.
5. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 32. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów organizacyjnych szkoły;
- 3) sporządzanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 4) nadzorowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
- 5) prowadzenie czynności związane z nadzorem pedagogicznym – obserwuje, kontroluje, analizuje dokumentację;
- 6) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie zadań statutowych szkoły;
- 7) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych powołanych dla nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 8) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu przygotowania jego oceny;

- 9) nadzorowanie pracy związanej z przeprowadzaniem egzaminów;
- 10) wpływanie na tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 11) koordynowanie prac związanych ze szkolnymi oraz miejskimi uroczystościami;
- 12) dbanie o rozwój życia kulturalnego szkoły;
- 13) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły.

4. Wicedyrektor ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli.

§ 34. 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 doskonalenie się w tym zakresie;
- 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. 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 planu pracy wychowawcy;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć 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;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;

- 4) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod opiekę przez rodziców;
- 2) prowadzenie działań opiekuńczo-wychowawczych nakierowanych na dobro uczniów z troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 3) organizacja gier i zabaw ruchowych, w tym na świeżym powietrzu;
- 4) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 5) utrzymywanie poprawnych kontaktów z wychowawcami klas, nauczycielami szkoły, w tym specjalistami oraz rodzicami uczniów;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w podstawie programowej;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w podstawie programowej, w doborze form i metod pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szkole;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych, systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (warunki do bardziej samodzielnego i komfortowego korzystania z budynków i usług szkoły);
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) 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 ucznia;
- 2) współpraca w zespole, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prognozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań, prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) wymianę doświadczeń pedagogicznych i dzielenie się wiedzą zdobytą podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) organizacja konkursów przedmiotowych, turniejów, zawodów;
- 6) podejmowanie innych zadań, wynikających z potrzeb szkoły, których celem jest podnoszenie jakości pracy.

Rozdział IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 36. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności;
- 2) zasada rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco – ocena końcowa nie jest średnią ocen;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki danego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 37. 1. Nauczyciel na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informuje uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych

ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym informuje uczniów o:

- 1) warunkach, 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 i udostępniane są rodzicom:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest zobowiązany 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 opracowanym dla tego ucznia;
- 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 na podstawie tej opinii;
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie wskazań wychowawcy.

§ 38. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 39. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem.

2. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie oceny może być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

3. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej pracować.

4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie na zajęciach edukacyjnych.

5. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne zgodnie z ustalonymi przez nauczyciela zasadami.

§ 40. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 41. Ocenianie na I etapie edukacyjnym:

- 1) ocena bieżąca oraz klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III, są opisowe z wyjątkiem religii;
- 2) ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia, może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia;
- 3) ocenianie ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie i postępie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz 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, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. 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, wypowiedzi. Opisy zawierają informacje dotyczące:
 - a) osiągnięć z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania – jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie - jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - b) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - c) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka;
- 6) półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen;
- 7) rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji indywidualnych;
- 8) w ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - a) wyrażoną ustnie;
 - b) wyrażoną pisemnie;
 - c) wyrażoną punktowo;
 - d) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII;
- 9) ogólne kryteria oceniania na poszczególne punkty:
 - a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, umie samodzielnie rozwiązywać zadania nietypowe, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe, wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne – cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźnia, samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych;
 - b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym

przez nauczyciela w danej klasie, potrafi zastosować je podczas rozwiązywania zadań typowych i nietypowych, wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych;

- c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który opanował dużą część wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych, wypowiada się jasno i zrozumiale, buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, sporadycznie popełnia błędy językowe;
- d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował częściowo wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, stara się je stosować w zadaniach typowych o średnim stopniu trudności, posługuje się poprawnym językiem, zdarza mu się popełniać błędy, wypowiada się w formie zdań pojedynczych, posiada dość duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową;
- e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, rozwiązuje zadania typowe o niskim stopniu trudności często z pomocą nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśniania sposobu wykonania pracy, wypowiada się wyrazami, ma ubogie słownictwo, popełnia błędy językowe;
- f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, wypowiada się najczęściej wyrazami, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe, zachęcany nie wypowiada się;

§ 42. Ocenianie na II etapie edukacyjnym:

- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne dla klas IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

6 - stopień celujący

5 - stopień bardzo dobry

4 - stopień dobry

3 - stopień dostateczny

2 - stopień dopuszczający

1 - stopień niedostateczny

- 2) w ocenianiu bieżącym nie stosuje się stopni ze znakiem „+” i stopni ze znakiem „-”;
- 3) w ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków „+” lub „-”, które oznaczałyby np. aktywność ucznia lub jej brak, itp.;
- 4) w ocenianiu bieżącym nie stosuje się skrótów typu: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, itp.;
- 5) ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, samodzielnie wykorzystuje wiadomości i podaje rozwiązania nietypowe, wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, swobodnie korzysta z różnych źródeł informacji, prezentuje zdobytą wiedzę bezbłędnie używając języka przedmiotowego, potrafi doskonale zaplanować i zorganizować swoją pracę, podejmuje działania z własnej inicjatywy;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i podaje rozwiązania typowe oraz nietypowe, wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji, prezentuje zdobytą wiedzę poprawnie używając języka przedmiotowego, potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę;
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował dużą część zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i podaje rozwiązania typowe, wykazuje samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł informacji, prezentuje zdobytą wiedzę starając się poprawnie używać języka przedmiotowego, potrafi dość dobrze zaplanować i zorganizować swoją pracę;
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował częściowo materiał określony w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów posługuje się przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania tylko o pewnym stopniu trudności, stara się samodzielnie stosować nabyte wiadomości i podawać rozwiązania typowe, wykazuje chęć korzystania z różnych źródeł informacji, prezentuje zdobytą wiedzę nie zwracając uwagi na poprawność używanego języka przedmiotowego, podejmuje próby planowania i organizowania swojej pracy;

- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, ale jego braki nie wykluczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania o niskim stopniu trudności, często potrzebuje pomocy nauczyciela, wykazuje chęć korzystania z różnych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela, stosuje język przedmiotowy tylko przy pomocy nauczyciela, ma duże problemy z planowaniem i organizacją swojej pracy;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania z przedmiotu w danej klasie, a jego braki wykluczają możliwość uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela, odmawia korzystania z różnych źródeł informacji, nawet przy pomocy nauczyciela, nie potrafi stosować języka przedmiotu, nie potrafi planować i organizować swojej pracy, odmawia pomocy nauczyciela.

§ 43. Na zajęciach edukacyjnych ocenie podlegają:

- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika elektronicznego pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca 1 lub 2 godziny lekcyjne;
 - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika elektronicznego pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca do 30 minut;
 - c) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca co najwyżej zagadnienia z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych, trwająca do 15 minut (może być niezapowiedziana);
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) zadania problemowe i inne prace twórcze;
- 4) prace w zespole, projekty grupowe;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) aktywność fizyczna;
- 7) działalność muzyczna, plastyczna.

§ 44. 1. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian.

2. Kartkówki mogą odbywać się bez ograniczeń.

3. Uczeń może poprawić oceny z prac pisemnych na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

4. Nauczyciel ma obowiązek ocenić pracę klasową lub sprawdzian i podać oceny do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, kartkówkę w terminie do tygodnia od dnia jej napisania.

§ 45. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

§ 46. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady procentowego przeliczania punktów na ocenę:

96% – 100%	-	celujący
86% – 95%	-	bardzo dobry
71% – 85%	-	dobry
50% – 70%	-	dostateczny
30% – 49%	-	dopuszczający
0% – 29%	-	niedostateczny

§ 47. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku, dbałość o piękno mowy ojczystej);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

3. Ocena klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII jest oceną ustaloną według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- b) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, jest animatorem działań na forum klasy i szkoły;
- c) za punkt honoru uznaje dbałość o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, prezentuje patriotyczne i obywatelskie postawy;
- d) zawsze zachowuje wysoką kulturę słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami;
- e) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, reagując na dostrzeżone zagrożenia;
- f) zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
- g) zawsze okazuje należny szacunek innym osobom.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, angażuje się w życie klasy i szkoły;
- c) dba o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, prezentuje patriotyczne i obywatelskie postawy;
- d) zachowuje wysoką kulturę słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami;
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, reagując na dostrzeżone zagrożenia;
- f) zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- g) okazuje należny szacunek innym osobom;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest koleżeński, czasami angażuje się w życie klasy lub szkoły;
- c) raczej dba o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, wykazuje patriotyczne i obywatelskie postawy;
- d) zachowuje kulturę słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, unika wulgaryzmów;
- e) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, reagując na dostrzeżone zagrożenia;
- f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- g) okazuje należyty szacunek innym osobom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wypełnia obowiązki uczniowskie, uwzględnia uwagi nauczyciela dotyczące realizowania zadań i właściwej postawy;
- b) szanuje mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, nie zawsze jest koleżeński, niechętnie angażuje się w życie klasy lub szkoły;

- c) biernie uczestniczy w działaniach mających na celu kultywowanie tradycji szkolnych, rzadko wykazuje patriotyczne i obywatelskie postawy;
- d) stara się zachować kulturę słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, nie unika wulgaryzmów;
- e) wykazuje małą dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- f) nie zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- g) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, jednak naprawia popełnione błędy;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wypełnia obowiązków szkolnych, niechętnie stosuje się do zaleceń nauczycieli;
- b) nie szanuje mienia szkolnego oraz osobistego dorosłych i uczniów, jest niekoleżeński, nie angażuje się w życie klasy lub szkoły;
- c) nie dba o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, nie wykazuje patriotycznych i obywatelskich postaw;
- d) nie zachowuje kultury słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, używa wulgaryzmów;
- e) nie zachowuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- f) często łamie obowiązujące normy zachowania w szkole i poza nią, nie zawsze wykazuje wolę poprawy;
- g) wchodzi w konflikty z kolegami;
- h) nie okazuje szacunku innym osobom;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje;
- b) z premedytacją niszczy mienie szkolne oraz osobiste dorosłych i uczniów, jest niekoleżeński, nie angażuje się w życie klasy i szkoły;;
- c) nie dba o dobre imię szkoły i kultywowanie jej tradycji, okazuje brak poszanowania dla postaw patriotycznych i obywatelskich;
- d) nie zachowuje kultury słowa w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, posługuje się wulgarnym językiem;
- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie dba o zdrowie własne i innych osób;
- f) łamie obowiązujące normy zachowania w szkole i poza nią, nie wykazuje woli poprawy;
- g) często wchodzi w konflikty z kolegami, wykazuje obojętność wobec czynionego zła;
- h) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów danego oddziału;
- 3) ocenianego ucznia.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać obniżona, gdy uczeń został ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy – otrzymuje najwyższą ocenę o stopień niższą od przewidywanej;
- 2) naganą rady pedagogicznej – otrzymuje ocenę poprawną lub niższą;
- 3) naganą dyrektora szkoły – otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

9. Na wniosek ucznia lub rodzica wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie lub w formie elektronicznej.

§ 48. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych nauczanych w danym roku szkolnym tylko w I półroczu staje się oceną roczną.

§ 49. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 50. 1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej niedostatecznej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania należy poinformować na cztery tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 3, wychowawca przekazuje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 4, wychowawca przekazuje rodzicom na piśmie.

§ 51. 1. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 50 ust. 1 i 3.

2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe dla każdego ucznia i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą zachowania, tzn. tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa opinii, którą uzyskał wychowawca o zachowaniu ucznia jest zgodna z oceną, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

§ 52. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 2 i 3 przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 5 przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – przewodniczący komisji;
 - 2) dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 53. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. 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 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, którzy prowadzą takie same 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 tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny lub pedagog specjalny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54. 1. Egzamin poprawkowy może zdawać każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z wyjątkiem sytuacji, gdy zostaną wniesione zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

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

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

13. 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.

§ 55. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział X

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 56. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 57. 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, uzyskał oceny pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpił w danym roku szkolnym, musi powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

Rozdział XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 58. 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) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;

- h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
- i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 4) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 6) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 59. 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 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.

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 złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć 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.

§ 60. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
- 4) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 5) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;

- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić wyrobów tytoniowych, e-papierosów, nie pić alkoholu, napojów energetycznych, nie zażywać narkotyków ani innych środków odurzających, itp.;

§ 61. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 62. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie dotyczącym usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się na piśmie lub w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych lub dni nieobecności ucznia w szkole. We wniosku rodzic może wskazać powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie do 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony.

§ 63. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Uprawnionymi do złożenia wniosku o zwolnienie z części zajęć są rodzice uczniów.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Wniosek o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu składa się na piśmie lub w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole wniosek składa się do pedagoga lub pedagoga specjalnego lub psychologa.

4. Wniosek o zwolnienie z części zajęć w danym dniu powinien zawierać wskazanie tych zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma być zwolniony. We wniosku rodzic może wskazać powód nieobecności.

§ 64. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. 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, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 65. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i/lub inne urządzenia elektroniczne.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia telefon komórkowy i/lub inne urządzenia elektroniczne.

4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych.

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) korzystanie z internetu, w tym używania komunikatorów i portali społecznościowych.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne.

7. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie pobytu w świetlicy lub bibliotece szkolnej możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy świetlicy lub nauczyciela biblioteki.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub załatwienia innej ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.

9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i wyjść szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

§ 66. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 67. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia.

2. W sytuacji popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu lub 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.

§ 68. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie 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.

§ 69. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą rady pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. 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.

Rozdział XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 70. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły oraz rodziców podczas uroczystości szkolnych, a także państwowych.

2. Godło i flaga narodowa są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należytą czcią i szacunkiem.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe;

- 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, podczas żałoby narodowej;
 - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego.
4. Hymn państwowy – podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz w przypadku mężczyźn zdjęcie nakrycia głowy.
5. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
- a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
 - c) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
6. Szkoła posiada logo szkoły.
7. Szczegółowy opis ceremoniału zawiera odrębny dokument „Ceremoniał Szkolny”.

Rozdział XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 71. 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W KUTNIE”;
 - 2) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 im. Henryka Sienkiewicza w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Łęczycka 11, ul. Konduktorska 13, tel./fax 24 253-30-72, REGON 000903305, NIP: 775-11-12-803;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

§ 75. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.