

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100 poz. 908),

Akty wykonawcze do ustaw.

Projekt z 28.06.2017 r.

STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ MILENIUM

im. Jana Pawła II

w Popowie Kościelnym

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły.....	3
--	---

ROZDZIAŁ II. 3

Cele i zadania Szkoły	3
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ III..... 7

Organy Szkoły.....	7
Organ prowadzący.....	8
Dyrektor generalny.....	8
Dyrektor Szkoły Podstawowej	8
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej	10
Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej	10
Samorząd Uczniowski.....	11
Rada Rodziców	12
Zasady współpracy organów szkoły	13

ROZDZIAŁ IV..... 13

Ceremoniał Szkoły	13
Poczet sztandarowy	13
Strój galowy	14
Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny	15
Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru	15
Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.....	16
Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi	17

ROZDZIAŁ V..... 17

Organizacja pracy Szkoły.....	17
-------------------------------	----

ROZDZIAŁ VI. 21

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	21
--	----

ROZDZIAŁ VII..... 26

Uczniowie.....	26
----------------	----

ROZDZIAŁ VIII..... 28

Wewnątrzszkolny system oceniania.....	28
---------------------------------------	----

ROZDZIAŁ IX. 44

Przepisy końcowe.....	44
-----------------------	----

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia wstępne. Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa Milenium, zwanej dalej w statucie „Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa Milenium w Popowie Kościelnym nosi imię Jana Pawła II.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.
4. Budynkiem Szkoły jest budynek w Popowie Kościelnym nr 21.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium z siedzibą w Gnieźnie, przy ul. Pstrowskiego 3a, reprezentowana przez Kanclerza mgr. Krzysztofa Gawreckiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest
 - 1) Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu,
 - 2) dyrektor szkoły.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów zawartych w ustawie Prawo oświatowe, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu i odpowiednich regulaminów oraz zarządzeń dyrektora Szkoły.
8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania Szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności uwzględnia:
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia edukacyjnego,
 - 3) Szkolny Zestaw Podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników oraz ich wysoką jakość wykonania.
3. Szkoła realizując swoje cele statutowe, zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację przez Szkołę przyjętych programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego w celu przygotowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) udzielanie i organizację uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,

- e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - k) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w klasach ogólnodostępnych, uwzględniające realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opisanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym; warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauk własnej historii i kultury;
- 5) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie;
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dochodzenia do rozumienia, a nie pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego i odnoszenie do praktyki zdobywanej wiedzy;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

§ 3.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów, w tym do działalności o charakterze wolontariackim,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą.
3. Kształcenie w Szkole ma na celu:
- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina i przyjaciele);

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

§ 4.

Zadania statutowe określone w § 3. Statutu Szkoły realizowane są poprzez nauczanie na zajęciach obowiązkowych i fakultatywnych oraz poprzez działalność pozalekcyjną i wolontariacką.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i dba o ich bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - 1) zobowiązuje nauczycieli do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji i innych zajęć oraz przerw przez:
 - a) systematyczną kontrolę miejsc, gdzie przebywają uczniowie,
 - b) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 2) zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach przedmiotowych, świetlicy, bibliotece i czytelnicy do:
 - a) opracowania regulaminów pracowni i zapoznania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego,
 - b) odpowiedniego zabezpieczenia sali do prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 3) zobowiązuje nauczycieli wychowania fizycznego do:
 - a) sprawdzania sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) odpowiedniego organizowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem dyscypliny,
 - c) dostosowania wymagań i form zajęć do indywidualnych możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekurowania uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - e) niedopuszczania do używania przez uczniów sprzętu sportowego bez nadzoru nauczyciela,
 - f) opracowania regulaminu korzystania z boiska sportowego i innych pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia WF i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego,
 - g) zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach,

- h) zwalniania uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia uczniów w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach.
- 2. Szkoła organizuje w czasie przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem lekcji dyżury nauczycieli, których zadaniem jest dbałość o zachowanie porządku i bezpieczeństwo uczniów; dyrektor Szkoły ustala szczegółowy regulamin dyżurów nauczycieli.
- 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

§ 6.

- 1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje rodziców z nauczycielami wszystkich przedmiotów.
- 3. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) utworzenia Rady Rodziców reprezentującej rodziców uczniów Szkoły oraz trójek klasowych reprezentujących rodziców uczniów poszczególnych klas,
 - 2) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Szkole oraz regulacjami wewnętrznymi,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po tej nieobecności,
 - 6) spotkań z nauczycielami Szkoły w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
 - 8) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 4. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice/prawni opiekunowie są obowiązani do aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy, zaproszonymi prelegentami i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły.

§7.

- 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi przede wszystkim w zakresie:
 - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielania dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowania i prowadzenia wspomagania.
- 3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności:
 - 1) w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,

- 2) wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu,
 - 3) wskazania sposobu jego rozwiązania w wydanej opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) poprzez objęcie dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
4. Wspomaganie pracy Szkoły polega na:
- 1) zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - 2) realizacji podstaw programowych,
 - 3) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 4) analizie wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu na zakończenie nauki w klasie 8,
 - 5) sformułowaniu potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy w wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu na zakończenie nauki w klasie 8 oraz innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
5. Wspomaganie Szkoły obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb,
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do ich zaspokojenia,
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 8.

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polegającej na stosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ III.

Organy Szkoły

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor generalny,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Wicedyrektor, jeżeli został powołany,
 - 4) Rada Pedagogiczna,
 - 5) Rada Rodziców,
 - 6) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły,

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
4. W przypadku jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor Szkoły, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

§10.

Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium reprezentowana przez Kanclerza mgr. Krzysztofa Gawreckiego. Jest on naczelnym organem kontrolnym, nadzorującym działania wszystkich pozostałych organów Szkoły.
2. Organ prowadzący:
 - 1) nadaje Statut szkole oraz zatwierdza wszystkie zmiany w Statucie,
 - 2) nadzoruje działania wszystkich organów Szkoły, w szczególności dyrektora generalnego, dyrektora i wicedyrektora Szkoły,
 - 3) powołuje i odwołuje dyrektora generalnego, dyrektora i wicedyrektora Szkoły,
 - 4) zapewnia warunki działania Szkoły,
 - 5) zapewnia środki do prowadzenia działalności statutowej Szkoły,
 - 6) określa coroczny budżet Szkoły,
 - 7) realizuje budżet Szkoły lub powierza organom Szkoły odpowiednie pozycje budżetu do realizacji,
 - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły oraz podpisuje i rozwiązuje umowy z placówkami edukacyjnymi wykonującymi zadania pedagogiczne na rzecz Szkoły,
 - 9) przyznaje stypendia uczniom na wniosek dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców,
 - 10) zatwierdza decyzje o podjęciu przez Szkołę współpracy, która nakłada zobowiązania finansowe na Szkołę,
 - 11) prowadzi i nadzoruje prace remontowe i inwestycje Szkoły,
 - 12) zmienia i zatwierdza zmiany w regulaminach, procedurach regulujących pracę i innych dokumentach Szkoły,
 - 13) rozpatruje odwołania w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 14) rozpatruje odwołania od decyzji dyrektora Szkoły,
 - 15) zakupuje materiały i pomoce dydaktyczne dla Szkoły.

§ 11.

Dyrektor generalny

Dyrektor generalny:

- 1) koordynuje działalność Szkoły, formułuje jej cele i jest odpowiedzialny za całościową strategię rozwoju Szkoły,
- 2) sprawuje nadzór nad podległą mu kadrą kierowniczą zajmującą się wdrażaniem celów i strategii,
- 3) prowadzi zestawienia danych dotyczących Szkoły,
- 4) zatwierdza decyzje dotyczące wdrożenia lub rozszerzenia zajęć,
- 5) zatwierdza plany promocyjne Szkoły.
- 6)

§ 12.

Dyrektor Szkoły Podstawowej

1. Dyrektor Szkoły jest naczelnym organem wykonawczym Szkoły, który kieruje działaniami wszystkich osób fizycznych i prawnych wykonujących zadania pedagogiczne na rzecz Szkoły oraz nadzoruje wykonywanie tych zadań.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły oraz stwarza warunki do ich rozwoju,
 - 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy Szkoły, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 3) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 4) dba o prestiż i dobre imię oraz o jakość pracy Szkoły,
 - 5) kieruje pracą wszystkich pracowników Szkoły,
 - 6) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły i koordynuje ich współpracę,
 - 7) określa roczny terminarz pracy Szkoły i czuwa nad jego prawidłową realizacją,
 - 8) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej Szkoły,
 - 9) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, kieruje ich realizacją oraz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, a Radzie Rodziców udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji statutowych,
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa,
 - 12) opracowuje szkolny plan nauczania i arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 13) tworzy i zmienia regulaminy oraz procedury regulujące pracę Szkoły,
 - 14) odpowiada za dokumentację Szkoły,
 - 15) przydziela nauczycielom i pracownikom pedagogicznym czynności dydaktyczne i pozadydaktyczne zgodnie z ich kwalifikacjami, w tym organizuje pracę psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy i biblioteki szkolnej,
 - 16) zatwierdza do realizacji programy autorskie,
 - 17) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 19) organizuje bieżącą pracę Szkoły,
 - 20) ustala tygodniowy plan zajęć, przydziela oraz zapewnia pracownie i sale dla realizacji celów wszystkich zajęć w Szkole,
 - 21) organizuje zastępstwa,
 - 22) organizuje rekrutację uczniów do Szkoły w tym powołuje komisję rekrutacyjną,
 - 23) przyjmuje uczniów do Szkoły,
 - 24) dzieli uczniów na klasy i grupy zgodnie z szkolnym planem nauczania,
 - 25) decyduje o przyjęciu uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego oraz decyduje o zmianie przez nich klasy,
 - 26) przyznaje nagrody i wymierza kary, zgodnie z odpowiednimi zapisami statutu Szkoły,
 - 27) rozpatruje skargi uczniów i rodziców,
 - 28) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów Szkoły,

- 29) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
 - 30) organizuje i nadzoruje udział Szkoły w imprezach kulturalnych i środowiskowych,
 - 31) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - 32) organizuje współpracę Szkoły z innymi organizacjami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,
 - 33) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 34) utrzymuje kontakt i współpracuje z Wielkopolskim Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
 - 35) rozpatruje odwołania od decyzji wicedyrektora Szkoły oraz nauczycieli,
 - 36) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 37) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 38) wprowadza obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły, na swój wniosek, wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną może dokonać skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, bądź inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
 6. Od każdej decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do organu prowadzącego Szkołę.
 7. Dyrektor Szkoły pełni inne funkcje wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
 8. Dyrektor Szkoły może realizować swoje działania przy pomocy wicedyrektora.
 9. Dyrektor Szkoły pełni inne funkcje wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie.

§ 13.

Wicedyrektor Szkoły Podstawowej

1. Wicedyrektor jest powoływany przez organ prowadzący Szkołę na wniosek dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor:
 - 1) reprezentuje Szkołę w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji,
 - 2) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
 - 3) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora,
 - 4) od każdej decyzji wicedyrektora można się odwołać do dyrektora Szkoły.

§ 14.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie wicedyrektor.

3. Obrady Rady Pedagogicznej są tajne i protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone z inicjatywy przewodniczącego lub członków Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej powinny odbywać się nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 1) realizuje plan pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmuje uchwały o ukończeniu szkoły przez uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) przedstawia dyrektorowi Szkoły na drodze uchwały wnioski o nagrodzenie lub ukaranie uczniów,
 - 10) zatwierdza i proponuje zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
 - 11) podejmuje uchwały w sprawie nagradzania i karania uczniów zgodnie z odpowiednimi zapisami statutu Szkoły, w szczególności w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 12) opiniuje na wniosek dyrektora regulaminy wewnętrzne oraz procedury regulujące pracę Szkoły,
 - 13) występuje z wnioskiem do dyrektora dotyczącym obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 14) opiniuje wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - 15) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Pełni inne funkcje wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie swojego regulaminu, który jest zgodny ze statutem Szkoły.

§ 15.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły, który tworzą wszyscy jego uczniowie,
2. Zasady wyboru oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin, nadawany i zmieniany przez Samorząd w drodze referendum.
3. Regulamin jest zgodny ze statutem Szkoły i musi uzyskać akceptację dyrektora Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski:
 - 1) współpracuje z władzami Szkoły w celu realizacji strategii Szkoły,
 - 2) podejmuje działania na rzecz obrony praw i rozstrzygania bieżących problemów uczniów Szkoły,

- 3) opiniuje decyzje o karach i nagrodach dla uczniów Szkoły, zwłaszcza o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 4) występuje z wnioskiem do dyrektora Szkoły dotyczącym obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 5) opiniuje wniosek dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - 6) wspiera i inicjuje działania edukacyjne i wychowawcze w Szkole,
 - 7) współdziała z organami Szkoły w organizowaniu imprez kulturalnych i środowiskowych,
 - 8) współdziała z organami Szkoły w organizowaniu wycieczek szkolnych,
 - 9) współdziała z organami Szkoły w promocji szkoły,
 - 10) współdziała z organami Szkoły w sprawie wyglądu pomieszczeń i budynku szkoły oraz w sprawach bezpieczeństwa w szkole.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły.
 6. Samorząd Uczniowski wnioskuję do dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców (prawnych opiekunów), powołanym przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.
2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców są określane i zmieniane przez rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców jest organem doradczym, współpracującym z dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Dyrektor Szkoły i inne osoby mają na posiedzeniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe i gospodarować nimi.
6. Rada Rodziców podejmuje działania, których celem jest:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
 - 3) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki nad uczniami Szkoły,
 - 5) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania Szkoły.
7. Rada Rodziców zapewnia rodzicom (opiekunom) uczniów wpływ na funkcjonowanie Szkoły w szczególności poprzez :
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz bieżącej pracy Szkoły,
 - 2) znajomość przepisów prawa wewnątrzszkolnego i wpływ na jego tworzenie poprzez zgłaszanie opinii i wniosków,
 - 3) występowanie do dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły,

- 4) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły dotyczącym obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - 5) opiniowanie wniosku dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego dotyczącego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - 6) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
8. Zasady działania Rady Rodziców określa odrębny regulamin, który jest zgodny ze statutem Szkoły.

§ 17.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zapisów statutu szkoły.

ROZDZIAŁ IV.

§ 18.

Ceremoniał Szkoły

1. Ceremoniał Szkoły to:
 - 1) opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły,
 - 2) zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych,
2. Najważniejsze pojęcia związane z ceremoniałem szkolnym to:
 - 1) patriotyzm - rozumiany jako miłość i przywiązanie do małej i dużej ojczyzny;
 - 2) godło - wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, ze złotym dziobem i złotymi szponami, w czerwonym polu;
 - 3) flaga państwowa Rzeczypospolitej Polski - prostokątny płat tkaniny o stosunku szerokości do długości 5:8, składający się z 2 równoległych pasów równej długości - górnego białego i dolnego czerwonego;
 - 4) hymn państwowy – *Mazurek Dąbrowskiego*;
 - 5) sztandar szkoły – nadany w 1991 roku i przekazany Szkole Podstawowej Milenium w 2013 r.

§ 19.

Poczet sztandarowy

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole. Członków pocztu sztandarowego typuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego podczas czerwcowego posiedzenia klasyfikacyjnego spośród uczniów, którzy od następnego roku szkolnego będą uczniami klasy programowo najwyższej. Kandydaci do pocztu sztandarowego winni odznaczać się nienaganną postawą oraz powinni wyróżniać się w nauce.
2. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy. Obok zasadniczego składu wybierany jest także skład rezerwowy.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń.
 - 2) asysta – dwie uczennice.
4. Składy podstawowy i rezerwowy pocztu zatwierdzane są podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Poczet sztandarowy podczas uroczystości ze sztandarem ubrany jest w strój galowy:
 - 1) chorąży - ciemne spodnie i marynarka, biała koszula, ciemny krawat.
 - 2) asysta - białe bluzki, ciemne spódnice i żakiety, włosy splecione lub upięte, pełne ciemne buty.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na parterze Szkoły.
10. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie Szkoły.
11. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:
 - 1) Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
 - a) **Postawa zasadnicza** – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.
 - b) **Na ramię!** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma go pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
 - c) **Prezentuj!** - z położenia **Do nogi!** - chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całą długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
 - d) **Do nogi!** - z położenia **Prezentuj!** lub z położenia **Na ramię!**, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt **Do nogi!** wykonuje się na komendę: **Bacność!**
 - e) **Salutowanie sztandarem** wykonuje się z postawy **Prezentuj!** Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie salutowania chorąży przenosi sztandar do postawy **Prezentuj!**
 - f) **Spocznij!**- sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij – ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu lewej o pół stopy do przodu z jednoczesnym skrętem o 45° stopni w lewą stronę.
 - 2) Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

§ 20. Strój galowy

1. Uczniów obowiązuje następujący strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica,
 - 2) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie.
2. Uroczystości, podczas których obowiązuje ucznia strój galowy:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Dzień Patrona,
 - 4) Zakończenie roku szkolnego.
3. O konieczności założenia stroju galowego na uroczystość inną niż wymienione, uczniowie zostaną poinformowani zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. W czasie uroczystości rocznicowych i ślubowania klas pierwszych strój galowy obowiązuje uczniów prowadzących uroczystość.

§ 21.

Najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Ślubowanie klas pierwszych.
3. Zaprzysiężenie Samorządu Uczniowskiego.
4. Uroczystości rocznicowe: (Narodowe Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Dzień Patrona, jubileusze szkoły).
5. Festyn rodzinny.
6. Kiermasz bożonarodzeniowy.
7. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 22.

Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru

1. Wprowadzenie sztandaru.

Prowadzący uroczystość wydaje komendy: **Proszę wszystkich o powstanie. Bacność! Poczet sztandarowy sztandar Szkoły Podstawowej Milenium w Popowie Kościelnym wprowadzić!** – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść gęsiego, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem lub nieznacznie bokiem do zgromadzonych, chorąży podnosi sztandar do pionu.
2. Odśpiewanie hymnu państwowego.

Prowadzący uroczystość wydaje komendę **Do hymnu!** odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45° (postawa Prezentuj!).
Prowadzący uroczystość wydaje komendy: **Po hymnie! Spocznij!** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Sztandar w postawie **Spocznij!**
3. Wyprowadzenie sztandaru.

Prowadzący wydaje komendy: Proszę wszystkich o powstanie. **Bacność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić!** - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Na koniec prowadzący wydaje komendę **Spocznij!**
4. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej.
 - 1) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Pierwszoklasiści ustawiają się po obu stronach sztandaru. Stojąc w postawie zasadniczej, trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi.
 - 2) Prowadzący wydaje komendę **Do ślubowania!** Sztandar przyjmuje postawę **Prezentuj!**
 - 3) Pierwszoklasiści wspólnie powtarzają tekst ślubowania: *Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*
 - 4) Prowadzący wydaje komendy: **Po ślubowaniu! Spocznij!**

- 5) 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 Milenium w Popowie Kościelnym.*
5. Przekazanie sztandaru.
 - 1) Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
 - 2) Prowadzący wydaje komendę **Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu sztandarowego do przekazania sztandaru – wystąp!**
 - 3) Oba pocztu sztandarowe stają naprzeciw siebie.
 - 4) Prowadzący wydaje komendy **Bacność! Sztandar szkoły przekazać!**
 - 5) Dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: *Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej Milenium im. Jana Pawła II w Popowie Kościelnym. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.*
 - 6) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami szkoły.*
 - 7) Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka, całuje róg sztandaru. Po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.
 - 8) Prowadzący wydaje komendy: **Bacność! Ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować!** Nowy poczet sztandarowy zostaje na miejscu w postawie **Bacność!**
6. Pożegnanie absolwentów.
 - 1) Uroczystość odbywa się podczas apelu kończącego rok szkolny.
 - 2) Ślubowanie absolwentów odbywa się po przekazaniu sztandaru młodszym uczniom. Absolwenci ustawiają się po jego obu stronach.
 - 3) Prowadzący wydaje komendę **Do ślubowania!** Sztandar przyjmuje postawę **Prezentuj!** Absolwenci, stojąc w postawie zasadniczej, trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają za swoim przedstawicielem rotę przysięgi: *My, absolwenci Szkoły Podstawowej Milenium im. Jana Pawła II w Popowie Kościelnym Tobie, Szkole ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w swoim dalszym życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju; z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej Milenium im. Jana Pawła II w Popowie Kościelnym! Ślubujemy!*
 - 4) Prowadzący wydaje komendy: **Po ślubowaniu! Spocznij!** Absolwenci wracają na swoje miejsca.
7. Zaprzysiężenie członków Samorządu Uczniowskiego.
 - 1) Ceremoniał zaprzysiężenia członków Samorządu Uczniowskiego odbywa się po wyborach do Samorządu Uczniowskiego podczas uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
 - 2) Prowadzący wydaje komendy: **Bacność! Do ślubowania wystąp!** Uczniowie wybrani do Samorządu Uczniowskiego ustawiają się po obu stronach sztandaru.
 - 3) Prowadzący wydaje komendę **Do ślubowania!** Sztandar przyjmuje postawę **Prezentuj!** Uczniowie trzymają uniesioną prawą rękę do góry. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego odczytuje rotę przysięgi. Pozostali członkowie samorządu uczniowskiego powtarzają jej słowa. *My, członkowie Samorządu Uczniowskiego, przyrzekamy: godnie pełnić powierzone zaszczytne funkcje i nie zawieść zaufania koleżanek i kolegów W swojej pracy zawsze uwzględniać słuszne życzenia i propozycje koleżanek i kolegów. Pomagać dyrekcji szkoły, nauczycielom i wychowawcom w organizowaniu życia szkolnego. Godnie reprezentować szkołę. Podtrzymywać piękne tradycje szkoły. Sumiennie spełniać nasze obowiązki i pracować dla dobra całej społeczności szkolnej. Przyrzekamy!*
 - 4) Prowadzący wydaje komendy: **Po ślubowaniu! Wstąp!** Nowy skład Samorządu Uczniowskiego powraca na wyznaczone miejsce. Sztandar przyjmuje postawę **Spocznij!**

§ 23.

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

1. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.

2. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
5. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, chorągwy trzyma sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie mszy świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji **Bacność!** Lub **Spocznij!** Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji **Bacność!** następuje:
 - 1) podczas każdego podniesienia Hostii,
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
6. Podczas dłuższych uroczystości, podczas których organizatorzy przygotowali miejsca siedzące dla pocztu sztandarowego, dopuszcza się możliwość umieszczenia sztandaru w specjalnym stojaku lub trzymanie go przez chorążego oraz zajęcie przez poczet miejsc siedzących.

§ 24.

Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi

1. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) Święta państwowe;
 - 4) Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V.

Organizacja pracy Szkoły

§ 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1 pkt.2) lit. a) organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić także inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.2), lit. d), e), f) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Nauka w szkole odbywa się w oparciu o podstawy programowe dla szkół podstawowych, określone przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
7. Zespół nauczycieli ma prawo wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny spośród podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku szkolnego. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez zespół nauczycieli podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz programy nauczania.
8. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych zgodnie z szkolnym planem nauczania oraz liczbę godzin fakultatywnych, nadliczbowych i pozalekcyjnych realizowanych w Szkole określa dyrektor szkoły w szkolnym planie nauczania Szkoły.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny terminarz pracy Szkoły określony przez dyrektora Szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz rodziców i uczniów szkoły w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa (oddział), która może być ze względów dydaktycznych dzielona na grupy.
2. Liczba uczniów w klasach nie przekracza 25 osób.
3. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w klasie lub grupie może przekraczać 25 osób. Decyzję o tym podejmuje dyrektor po zapewnieniu klasie (grupie) właściwych warunków pracy.
4. Organizację pracy poszczególnych klas (oddziałów) określa tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez dyrektora Szkoły.

§ 27.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia semestralnych i rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany zgodnie z przepisami w sprawie szkolnych planów nauczania.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i odbywać się poza siedzibą Szkoły.
8. Zakres, rodzaj i czas trwania zajęć obowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 28.

1. Uczniowie Szkoły objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie Szkoły objęci są opieką medyczną na zasadach określonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w następujących przypadkach:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w § 25 ust.1 pkt. 2a);
 - 4) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w § 25 ust.1 pkt. 2a) może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) pozyskiwania i katalogowania pozycji bibliotecznych,
 - 6) udostępniania zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
 - 7) prowadzenia czytelní,
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
 - 9) prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom.
3. Szczegółowy zakres zadań biblioteki oraz zasady funkcjonowania biblioteki i czytelní określa regulamin biblioteki zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.

§ 31.

1. Szkoła dysponuje boiskiem szkolnym oraz placem zabaw dla dzieci.
2. Z boiska szkolnego oraz placu zabaw dla dzieci mogą korzystać wszyscy uczniowie.
3. Szczegółowy zakres korzystania z boiska szkolnego oraz placu zabaw określa Regulamin porządkowy boiska oraz Regulamin korzystania z placu zabaw zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowy zakres zadań świetlicy oraz zasady jej funkcjonowania określa Regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę

§ 34.

1. Szkoła ściśle współpracuje ze szkołami, dla których Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium jest organem prowadzącym.
2. Posiedzenia rad pedagogicznych Szkoły Podstawowej Milenium im. Jana Pawła II i Przedszkola Milenium „Mali Odkrywcy” mogą odbywać się wspólnie.
3. Szkoła może zawierać dowolne umowy i wchodzić w związki z dowolnymi instytucjami, o ile umowy te lub związki służą realizacji statutowych celów Szkoły.

§ 35.

1. Zasoby materialne Szkoły pochodzą z:
 - 1) subwencji przekazywanej przez Gminę Mieścisko i/lub inną jednostkę samorządu terytorialnego,

- 2) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji,
 - 3) środków przeznaczonych przez organ prowadzący,
 - 4) ewentualnych dobrowolnych wpłat rodziców dzieci uczących się w Szkole.
2. Wszystkie dochody uzyskane z działalności Szkoły są przeznaczane na działalność statutową Szkoły – na cele edukacyjne.
3. Szkoła nie działa dla osiągnięcia zysku.

§ 36.

1. W celu poprawy jakości pracy Szkoły oraz podnoszenia skuteczności kształcenia Szkoła może wprowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie zastosowania innowacji i eksperymentów podejmuje rada pedagogiczna.
3. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji i eksperymentu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37.

1. Nauczycielem/pracownikiem pedagogicznym Szkoły jest osoba, z którą organ prowadzący podpisał umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o dzieło lub cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela/pracownika pedagogicznego.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie wyłącznie przepisy ustawy Karta Nauczyciela dotyczące awansu zawodowego nauczycieli w zakresie ustalonym w tej ustawie.
3. Nauczyciel/ pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez dyrektora Szkoły.
4. Szkoła oprócz nauczycieli/pracowników pedagogicznych może zatrudniać również pracowników administracji i pracowników obsługi technicznej.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami określa dyrektor Szkoły w indywidualnych zakresach obowiązków każdego z pracowników.

§ 38.

1. Nauczyciele/pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
 - 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły – zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 3) tworzenia zespołów przedmiotowych,
 - 4) tworzenia zasad oceniania w ramach przedmiotowego systemu oceniania,
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zgłaszania i realizowania autorskich programów nauczania,
 - 6) urlopu zgodnego z zapisami regulaminu pracy Szkoły,
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z systemem wynagrodzeń obowiązującym w Szkole,
 - 8) szacunku dla własnych poglądów i przekonań.

§ 39.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)-3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciele/ pracownicy pedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) odpowiadać za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć, dyżurów, zajęć dodatkowych i wyjazdów,
 - 2) troszczyć się o dobro ucznia, traktować ucznia podmiotowo z poszanowaniem jego godności,
 - 3) dbać o prestiż i wysoką jakość nauczania i wychowania w Szkole,
 - 4) realizować program nauczania zgodnie z szkolnym planem nauczania obowiązującym w Szkole i podstawami programowymi zatwierdzonymi przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty,
 - 5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) obiektywnie i bezstronnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 7) poinformować uczniów na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach w danym roku szkolnym o obowiązujących na nich zasadach bezpieczeństwa, a także poinformować o zasadach pracy na lekcji oraz o przedmiotowym systemie oceniania, oraz egzekwować przestrzeganie tych zasad przez uczniów,
 - 8) przeprowadzać zajęcia zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora przydziałem godzin i tygodniowym planem zajęć,
 - 9) wypełniać powierzone przez dyrektora inne obowiązki organizacyjne i opiekuńcze, w tym pełnić dyżury na przerwach zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora,
 - 10) dostarczyć na piśmie lub w formie elektronicznej plan nauczania swojego przedmiotu w terminie określonym przez dyrektora Szkoły
 - 11) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzić wpisy do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły, w tym do dziennika elektronicznego,
 - 12) uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwołanych przez dyrektora Szkoły,
 - 13) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zebraniach z rodzicami przewidzianych w szkolnym terminarzu,

- 14) na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów,
 - 15) informować w formie pisemnej rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 16) informować uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 17) współdziałać z rodzicami, wychowawcami oraz z pedagogiem szkolnym w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów i udzielaniu pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 18) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy w tym uczestniczyć w organizowanych przez szkołę formach doskonalenia zawodowego,
 - 19) podnosić poziom swojej wiedzy i jakości swojej pracy przez wprowadzanie autorskich programów służących lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów,
 - 20) dotrzymywać tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,
 - 21) dbać o powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły na zajęciach, które prowadzi,
 - 22) wypełniać inne obowiązki wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie dotyczące nauczycieli i pracowników pedagogicznych.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności.

§ 40.

1. Opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach sprawują wychowawcy klas wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
2. Wychowawcy klasy mają obowiązek:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach godzin wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) koordynować działania wychowawcze z innymi nauczycielami uczącymi jego klasę i pedagogiem szkolnym,
 - 3) utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i problemach szkolnych ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole oraz w szczególności o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych,
 - 4) tworzyć atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczniów i zaufania do całej społeczności Szkoły,
 - 5) wspierać uczniów w realizacji przez nich obowiązków szkolnych, otaczać ich indywidualną opieką w tym w szczególności motywować do nauki,
 - 6) integrować społeczność klasy i rozwiązywać problemy klasy wspólnie z uczniami,
 - 7) przygotowywać i prowadzić zebrania rodziców zgodnie ze szkolnym terminarzem zebrań oraz przekazywać dyrektorowi Szkoły sprawozdania (w formie pisemnej) z przebiegu każdego zebrania,
 - 8) wystawiać oceny zachowania na podstawie informacji zebranych od nauczycieli uczących w klasie oraz uczniów klasy i poinformować o niej ucznia w formie ustnej najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 9) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego klasę,
 - 10) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzić bieżącą dokumentację dydaktyczną Szkoły, w tym dziennika elektronicznego,
 - 11) opracować plan godzin wychowawczych dla swojej klasy spójny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz prowadzić lekcje wychowawcze zgodnie z planem,

- 12) poinformować uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym o ogólnych zasadach bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach oraz egzekwować przestrzeganie tych zasad przez uczniów.

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
2. Dyrektor Szkoły określa szczegółowe zadania zespołu.

§ 42.

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są nauczyciel bibliotekarz, pedagog, wychowawca świetlicy, doradca zawodowy.
2. Do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu Biblioteki i przedstawienie do zatwierdzenia przez dyrektora Szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 4) pozyskiwanie i katalogowanie pozycji bibliotecznych,
 - 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
 - 6) prowadzenie czytelnicy,
 - 7) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, z wychowawcami klas, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 10) dbałość o wyposażenie, ład i estetykę wypożyczalni i czytelnicy,
 - 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor Szkoły ustala szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności bibliotekarza.
4. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
 - 3) pełnienie dyżuru psychologicznego/pedagogicznego w wymiarze określonym przez dyrektora Szkoły,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
 - 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów szkoły ponadpodstawowej,
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia i wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami,
 - 13) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
 - 14) organizowanie szkoleń dla nauczycieli i wychowawców z zakresu problematyki psychologiczno – pedagogicznej,
 - 15) dokonywanie semestralnej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły oraz przygotowywanie informacji o realizacji planu pracy.
5. Do obowiązków 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) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43.

1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) i pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowej w szkole:
 - 1) składający skargę kieruje ją do organu zgodnie z jego kompetencjami,
 - 2) niezachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień statutu Szkoły i norm współżycia w szkole.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor.
3. W przypadku jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor Szkoły, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII.

Uczniowie

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 2) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) poszanowania godności osobistej i swobodnego wyrażania opinii w poszanowaniu dobrego imienia innych osób,
 - 6) pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania na poszczególnych przedmiotach,
 - 7) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny wyników w nauce i zachowania,
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 10) aktywnego działania na rzecz społeczności Szkoły,
 - 11) powoływania organów samorządu uczniowskiego,
 - 12) aktywnego działania na rzecz innych w ramach wolontariatu szkolnego,
 - 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (na zasadach określonych odrębnymi przepisami).
2. W przypadku naruszenia praw wymienionych w punkcie 1., uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora Szkoły pisemną skargę informującą o tym fakcie. Powyższa skarga winna być rozpatrzona w ciągu 14 – tu dni od daty wpłynięcia pisma. Od decyzji dyrektora uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do organu prowadzącego.

§ 45.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Szkołę,
- 2) przestrzegać zasad kultury i obowiązujących norm zachowania oraz szczególnie dbać o kulturę języka na terenie Szkoły i poza nią,
- 3) szanować wszystkich członków społeczności Szkoły,
- 4) zapoznać się z zapisami prawa szkolnego oraz ich przestrzegać (statut, regulaminy szkolne, wewnątrzszkolny system oceniania),
- 5) uczęszczać na obowiązkowe zajęcia lekcyjne wedle tygodniowego rozkładu zajęć,
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 7) przestrzegać zasad pracy na poszczególnych przedmiotach oraz zachowywać należytą uwagę na zajęciach, nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,

- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczycieli podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych a także poza szkołą,
- 9) dbać o mienie szkoły oraz o ład i porządek w Szkole,
- 10) uczestniczyć w obowiązkowych uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 11) dbać o schludny wygląd,
- 12) nosić obowiązkowy jednolity strój, jeśli taki został w Szkole wprowadzony,
- 13) usprawiedliwiać w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły, nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice (rodzic, prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach.
- 14) przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych. Dyrektor, uwzględniając szczególną sytuację ucznia, (np. względy zdrowotne) może odstąpić od powyższego zakazu i udzielić indywidualnej zgody na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych,
- 15) przestrzegać zakazu posiadania i używania alkoholu, środków odurzających oraz posiadania i palenia papierosów na terenie Szkoły i w jego otoczeniu oraz podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą.

§ 46.

1. Uczeń może być nagrodzony za :
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję,
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - 3) aktywne i twórcze działanie na rzecz społeczności Szkoły.
3. Nagrody przyznaje nauczyciel, wychowawca klasy, dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Organ Prowadzący.
4. Nagrody mogą być udzielane w formie :
 - 1) pochwały ustnej lub listu pochwalnego do rodziców,
 - 2) dyplomu uznania,
 - 3) stypendium, nagrody pieniężnej, rzeczowej,
 - 4) dofinansowania udziału w wycieczce turystycznej organizowanej przez Szkołę,
 - 5) tytułu Absolwenta Roku..
5. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym klasy, protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 47.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu Szkoły i innych regulaminów,
 - 2) niestosowanie się do poleceń i zarządzeń osób i organów Szkoły upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) niedyscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 4) naruszanie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły,
 - 2) zawieszenia przez wychowawcę lub dyrektora Szkoły prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 3) zawieszenia przez dyrektora Szkoły w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 4) skreślenie z listy uczniów Szkoły. Przypadki, w których może dojść do skreślenia ucznia z listy uczniów, określa § 39.
3. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

4. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
5. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
7. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, w terminie do 14 dni do dnia wniesienia odwołania.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 48.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) dwukrotne ukaranie naganą dyrektora Szkoły i brak zmiany postępowania, które było powodem udzielenia jednej z tych nagan,
 - 2) sfałszowanie usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających oraz palenie papierosów na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą lub przebywanie w tych miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 4) posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść, agresję i rasizm,
 - 5) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie agresji i przemocy fizycznej na terenie Szkoły, w jego otoczeniu i podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą,
 - 6) świadome wyrządzenie znacznych szkód w mieniu Szkoły,
 - 7) ułbiżenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 8) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia statutu Szkoły lub współżycia społeczności szkolnej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia skreślonego ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty
5. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do właściwego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 49.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego sformułowane zostały w zgodzie z odpowiednimi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z aktualnej podstawy programowej i przyjętych do realizacji w Szkole Podstawowej programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy,

- 4) rozwijanie poczucia samodzielności i odpowiedzialności za postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) dostarczenie nauczycielom informacji o stopniu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności oraz poziomie realizacji założonych celów,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 6) ustalenie 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.

§ 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 25 września, natomiast uczniów na pierwszych zajęciach o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i przyjętego do realizacji 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 początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej i obiektywnej oceny jego osiągnięć poprzez:
 - 1) systematyczne prowadzenie oceniania bieżącego, z zachowaniem systemu „N”+1, gdzie „N” oznacza liczbę godzin danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) umożliwienie poprawienia stopnia niedostatecznego w formie i terminie określonym przez nauczyciela,
 - 3) umożliwienie poprawienia innego stopnia niż niedostateczny w sytuacji, którą nauczyciel uzna za uzasadnioną, w formie i terminie przez siebie ustalonym.
5. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do uzasadnienia jej (ustnie lub pisemnie), na podstawie jasno określonych i podanych do wiadomości uczniów kryteriów.
6. Informacje o ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych przekazuje uczniom nauczyciel przedmiotu, a ich rodzicom - wychowawca klasy.

7. Na zebraniach z rodzicami wychowawca omawia wyniki oceniania klasy na tle szkoły oraz przekazuje informacje o indywidualnych postępach uczniów, frekwencji i zachowaniu.
8. Wszystkie prace klasowe i kartkówki otrzymuje uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) do wglądu. Nauczyciel jest zobowiązany archiwizować w swojej dokumentacji prace klasowe do końca roku szkolnego.
9. Uczeń nie może domagać się „zaliczania” dużej ilości materiału pod koniec semestru lub roku szkolnego.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są na podstawie stopni zgromadzonych w ciągu semestru lub roku szkolnego. Ocena z religii lub etyki w klasach IV - VIII jest wliczana do średniej ocen.
11. Zasady oceniania z religii i/lub etyki określają odrębne przepisy.
12. Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych opisany jest w przedmiotowych systemach oceniania
13. Zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajduje się w bibliotece szkolnej i u nauczycieli wykładających poszczególne przedmioty.
14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. Niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu (trwającego minimum jedną godzinę lekcyjną) wiadomości i umiejętności na tydzień przed planowanym terminem. Termin sprawdzianu wpisują do dziennika.
2. W ciągu dnia może być tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Sprawdzian pisemny obejmujący swym zakresem materiał nauczania z trzech ostatnich bezpośrednio poprzedzających lekcji (tzw. kartkówka) nie wymaga zapowiadania i nie dotyczy go zasady określone w pkt. 2.
4. Sprawdziany pisemne są poprawiane i oceniane przez nauczyciela w terminie 2-tygodniowym (kartkówki w ciągu 1 tygodnia). Ocena, może być na wniosek ucznia niewpisana do dziennika, o ile nauczyciel nie dotrzyma wyżej wymienionego terminu.
5. Sprawdziany są omawiane i przekazywane uczniom do wglądu na lekcji.
6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać każdy sprawdzian, na którym był nieobecny, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

8. W ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia klasyfikacji i w ciągu trzech pierwszych dni po feriach i przerwie świątecznej nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów.
9. Nauczyciel zadbać musi również o to, aby sprawdzić i oddać uczniom prace pisemne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w przeciwnym razie ocena, może być na wniosek ucznia niewpisana do dziennika.

§ 52.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed feriami zimowymi, chyba że rada pedagogiczna zdecyduje inaczej.
4. 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 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składa się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt.9 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§ 53.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzanie skali określonej w punkcie 1 poprzez stosowanie znaków „+”, „-”.
3. Obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny z prac pisemnych

Ocena	%
Celujący	97 – 100
Bardzo dobry	90 – 96
Dobry	70 – 89
Dostateczny	51 – 69
Dopuszczający	35 – 50
Niedostateczny	0 – 34

4. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, kryteria na poszczególne stopnie:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. W przypadku oceny celującej pod uwagę brana będzie także dodatkowa aktywność ucznia, np. udział w konkursach i olimpiadach.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Wiele osiągnięć ucznia należy do złożonych i wymagających samodzielności.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, wystarczający do kontynuacji kształcenia.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
nie opanował elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści i kontynuację nauki.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
6. Ocenianie bieżące w klasach I – III
- 1) występuje podczas zajęć w ciągu całego roku szkolnego i informuje o postępach i rozwoju ucznia, ukazuje, nad czym musi on jeszcze popracować, motywuje i zachęca do podejmowania dalszego wysiłku,
 - 2) forma oceniania bieżącego wyrażona jest symbolami literowymi, a w kl. III cyframi według następującego opisu:
 - 1) **A (6) – wspaniale** – uczeń samodzielnie, bezbłędnie i bardzo szybko uzyskuje przewidywane osiągnięcia edukacyjne lub osiągnięcia ucznia wykraczają poza realizowany program;
 - 2) **B (5) – bardzo ładnie** – uczeń samodzielnie, z pojedynczymi błędami, bardzo szybko lub szybko uzyskuje przewidywane osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) **C (4) – dobrze** – uczeń próbuje samodzielnie uzyskać przewidywane osiągnięcia edukacyjne, ale popełnia przy tym błędy lub uzyskuje przewidywane osiągnięcia z małą pomocą nauczyciela;
 - 4) **D (3) – słabo** – uczeń próbuje samodzielnie uzyskać przewidywane osiągnięcia edukacyjne, ale popełnia dużo błędów i potrzebna jemu jest pomoc nauczyciela lub nie próbuje samodzielnie, czeka na pomoc i mimo to popełnia błędy;
 - 5) **E (2) – masz problem z uzyskaniem osiągnięć** – uczeń nie próbuje samodzielnie uzyskać przewidywanych osiągnięć edukacyjnych, mimo pomocy nauczyciela, ma problem z ich uzyskaniem;
 - 6) **F (1) – nie uzyskałeś osiągnięć** – uczeń nie uzyskuje przewidywanych osiągnięć edukacyjnych nawet z pomocą nauczyciela.
 - 3) ocenianie bieżące może być:
 - a) ustne (pochwała słowna),
 - b) pisemne (zapisane: w dzienniku lekcyjnym, dzienniczku ucznia lub obok pracy ucznia np.: w zeszytach, na karcie pracy itp.),
 - 4) ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy aktywności uczniów:
 - a) odpowiedzi/wypowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne np: w zeszytach, uzupełnione karty pracy, sprawdziany, prace domowe itp.,
 - c) działalność praktyczna.
7. Ocenianie śródroczne w klasach I – III
- 1) ocena z zajęć edukacyjnych i z zachowania jest oceną opisową,

- 2) polega na podsumowaniu i opisanu osiągnięć ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanego programu,
 - 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) ocena opisowa stanowi załącznik nr 1; umieszczona jest w teczce z arkuszami ocen.
8. Ocenianie roczne w klasach I – III
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi,
 - 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
 - 4) roczna ocena opisowa stanowi załącznik nr 2; umieszczona jest w teczce z arkuszami ocen.
8. Promowanie w klasach I – III:
- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 3) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia i rodziców o przewidywanym dla niego śródrocznym (rocznym) stopniu i zaznacza to w dzienniku lekcyjnym.
10. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną na koniec semestru lub na koniec roku szkolnego, rodzice otrzymują pisemną informację o zagrożeniu tą oceną najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Powyższe postępowanie dotyczy również oceny z zachowania. Kopie ww. pism, wysłanych pocztą lub potwierdzonych podpisem rodziców lub opiekunów prawnych, przechowuje wychowawca klasy.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Decyzję o niepromowaniu poprzedzają udokumentowane działania, które zmierzały do zapobieżenia ww. decyzji, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc indywidualna, indywidualny program nauczania, udokumentowane kontakty z rodzicami.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi ich organizacji otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54.

1. Nauczyciele są zobowiązani do opracowania przedmiotowego systemu oceniania przy współpracy z innymi członkami zespołu przedmiotowego.
2. Przedmiotowe systemy oceniania powinny zawierać:
 - 1) wymagania edukacyjne,
 - 2) kryteria na poszczególne oceny śródroczne lub roczne,
 - 3) sposób ustalania oceny śródrocznej i rocznej,
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) sposoby badania osiągnięć uczniów i rodzaje narzędzi do tego służących,
 - 6) sposoby wspomagania uczniów, którzy osiągają niezadowalające wyniki w nauce.
3. Postanowienia przedmiotowego systemu oceniania muszą być zgodne z treścią systemu wewnątrzszkolnego.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest zobowiązany przekazać przedmiotowy system oceniania dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia do dnia 1 września.
5. Nauczyciel może opracować własny, nauczycielski, system oceniania, który musi być zgodny z przedmiotowym systemem oceniania i zostać zatwierdzony przez dyrektora Szkoły do dnia 1 września każdego roku szkolnego.

§ 55.

1. Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (ze szczególnym uwzględnieniem uczęszczania na zajęcia lekcyjne),
 - 3) kulturę osobistą,
 - 4) aktywność społeczną i osiągnięcia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Oceny zachowania w klasach I – III są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV- VIII ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się dla każdego semestru oddzielnie, przy czym ocena po II semestrze uwzględnia także ocenę za I semestr; ocenę ustala się wg sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów (na godzinie wychowawczej) i ich rodziców – prawnych opiekunów (na I zebraniu rodziców) o zasadach oceniania zachowania, co potwierdza odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Procedura wystawienia oceny zachowania jest następująca:
 - 1) ocena zachowania określana jest przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów z uwzględnieniem obowiązujących zasad ustalania ocen z zachowania.
 - 2) W przypadku ich naruszenia dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) W ciągu ostatnich 14 dni przed semestralną (roczną) radą klasyfikacyjną, do dnia zakończenia klasyfikacji, wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia:
 - a) przedstawia swoje propozycje ocen wszystkich uczniów,
 - b) wysłuchuje samooceny ucznia i zespołu klasowego,
 - c) wysłuchuje propozycji ocen pozostałych nauczycieli,
 - d) ustala ocenę zachowania.
 - 4) Wychowawca ma prawo zmiany oceny zachowania do dnia terminu rady klasyfikacyjnej w przypadku pojawienia się w ostatnich dniach nowych sytuacji mających wpływ na zmianę oceny.
 - 5) W przypadku zmiany oceny wychowawca informuje ucznia o zmianie oceny z zachowania, podając powody zmiany tejże oceny.
7. Udokumentowanie wszelkich uwag dotyczących zachowania, tj. osiągnięć czy aktywności szkolnej (pozaszkolnej) ucznia oraz nagan wychowawcy i dyrektora winno odbywać się w dzienniku lekcyjnym. Zobowiązuje się wychowawcę i nauczycieli do bieżącego zapisywania w dzienniku lekcyjnym uwag dotyczących zachowania.
8. Zakres wymagań:
 - 1) Uczeń powinien przestrzegać obowiązków dotyczących nauki, przygotowania do lekcji i właściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią, określonych w regulaminie porządkowym Szkoły.
 - 2) Uczeń ponadto powinien:
 - a) rozwijać swoje zainteresowania, korzystać z księgozbioru biblioteki i czytelní szkolnej, a także innych źródeł wiedzy poza szkołą,
 - b) rozwijać swoje zdolności przez aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą,
 - c) być otwartym i tolerancyjnym wobec innych,
 - d) być uczciwym i prawdomównym,
 - e) nie ściągać, nie korzystać z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzania wiedzy,
 - f) być koleżeńskim, wrażliwym na potrzeby innych,
 - g) dbać o kulturę zachowania, często używać zwrotów typu: dzień dobry, dziękuję, przepraszam,
 - h) dbać o zdrowie i higienę osobistą,
 - i) pomagać w organizowaniu imprez klasowych (czy szkolnych),
 - j) współpracować z samorządem klasowym (czy szkolnym),
 - k) włączać się w działalność wolontariacką,
 - l) podejmować i realizować inicjatywy integrujące zespół klasowy.
 - 3) Kategorie zakresu wymagań podlegające ocenie zachowania w danym semestrze:
 - a) udział w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym oraz różnych formach aktywności społecznej w szkole i poza nią (praca w bibliotece szkolnej, samorządzie klasowym czy szkolnym, udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą, członkostwo i praca w organizacjach, stowarzyszeniach, udział w akcjach charytatywnych i wolontariackich, udział w działaniach związanych z oświatą, kulturą,

turystyką, sportem i życiem publicznym, pomoc w gromadzeniu i wykonaniu pomocy naukowych, dekoracji itp. w klasie czy szkole, pomoc w organizacji imprez czy uroczystości klasowych lub szkolnych, pomoc koleżeńska),

- b) udział oraz osiągnięcia i sukcesy w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym oraz sukcesy w innych dziedzinach (np. stuprocentowa frekwencja na lekcjach, średnia dydaktyczna upoważniająca do świadectwa z wyróżnieniem, aktywna praca w samorządzie szkolnym),
- c) pochwały wpisane do dziennika
- d) godziny nieusprawiedliwione,
- e) spóźnienia na lekcje,
- f) uwagi wpisane do dziennika dotyczące zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami i zasadami oraz postępowania naruszającego statut Szkoły,
- g) nagany wychowawcy – wpisane do dziennika, udzielane za szczególne naruszenie zasad norm współżycia społecznego,
- h) nagany dyrektora szkoły – wpisane do dziennika, udzielane za ponowne dopuszczenie się przewinienia, za które uczeń został już ukarany wcześniej w danym semestrze naganą wychowawcy klasy.

9. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zachowania kryteria na poszczególne stopnie:

1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania, jeżeli:

- a) jest kulturalny, wzorowo zachowuje się w stosunku do całej społeczności Szkoły,
- b) w sposób ponadprzeciętny dba o swój rozwój intelektualny i rozwój zainteresowań,
- c) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (np. praca w bibliotece szkolnej, samorządzie szkolnym czy klasowym, praca na rzecz innych w ramach szkolnego wolontariatu, pomoc w organizowaniu uroczystości i imprez w szkole i poza nią),
- d) reprezentuje Szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym i poza szkołą w sytuacjach oficjalnych i nieoficjalnych,
- e) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia i jest przykładem dla innych,
- f) dba o mienie szkoły,
- g) dba o kulturę i czystość języka ojczystego,
- h) prezentuje postawę odwagi w obronie słabszych kolegów oraz w obronie prawdy, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych,
- i) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów i przepisów,
- j) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
- k) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

2) Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania, jeżeli:

- a) respektuje normy kultury, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności Szkoły,
- b) dba o swój rozwój intelektualny i rozwój zainteresowań,
- c) angażuje się w pracę na rzecz społeczności Szkoły,
- d) sumiennie wypełnia obowiązki,
- e) dba o mienie Szkoły,
- f) używa języka ojczystego z dbałością o jego kulturę i czystość,
- g) dba o zdrowie i higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
- h) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów i przepisów,
- i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze i ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze.

3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania, jeżeli:

- a) respektuje normy kultury, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności Szkoły,

- b) stara się dbać o swój rozwój intelektualny i rozwój zainteresowań,
 - c) stara się angażować w pracę na rzecz społeczności Szkoły,
 - d) w stopniu zadawalającym wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) dba o mienie Szkoły,
 - f) stara się używać języka ojczystego z dbałością o jego kulturę i czystość,
 - g) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - h) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych osób,
 - i) przestrzega szkolnych regulaminów i przepisów,
 - j) ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną nieobecności w semestrze i nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania, jeżeli:
- a) swoim zachowaniem nie narusza praw drugiego człowieka,
 - b) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce,
 - c) wykazuje dobrą wolę oraz dobre intencje w pracy nad własnym rozwojem,
 - d) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem i wystawianiem się,
 - e) stara się być aktywny w działaniach na rzecz klasy i Szkoły,
 - f) nie pozwala sobie na szczególnie niestosowne zachowanie w szkole i poza szkołą, nie naraża na szwank dobrego imienia Szkoły,
 - g) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych ludzi,
 - h) stara się przestrzegać szkolnych regulaminów i przepisów,
 - i) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i nie więcej niż 8 spóźnień w semestrze.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, jeżeli:
- a) swoją postawą i zachowaniem negatywnie wpływa na relacje panujące w społeczności Szkoły,
 - b) zdarza mu się w sposób nieodpowiedni zwracać do nauczycieli i innych pracowników, koleżanek i kolegów oraz używać wulgaryzmów,
 - c) lekceważy obowiązki szkolne,
 - d) przedkłada nauczycielowi do oceny prace nie wykonane samodzielnie, autoryzując je własnym nazwiskiem,
 - e) w czasie sprawdzianów używa niedozwolonych pomocy,
 - f) zakłóca spokój w czasie zajęć i na przerwach,
 - g) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się, wagaruje,
 - h) wykazuje małą dbałość o mienie Szkoły,
 - i) ma problemy z przestrzeganiem szkolnych regulaminów i przepisów,
 - j) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące zachowania,
 - k) swoim lekkomyślnym zachowaniem stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie lub innych ludzi,
 - l) ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze i więcej niż 8 spóźnień.
- 6) Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania, jeżeli:
- a) swoją postawą i zachowaniem nagannie wpływa na relacje panujące w społeczności Szkoły, używa wulgarного słownictwa, z premedytacją obraża nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanki,
 - b) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) nie przestrzega zarządzeń i regulaminów szkolnych,
 - d) zakłóca spokój w czasie zajęć i na przerwach,
 - e) demoralizuje innych,

- f) demonstracyjnie pali tytoń lub spożywa alkohol,
- g) zażywa narkotyki,
- h) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych ludzi,
- i) stosuje przemoc fizyczną wobec innych,
- j) nie reaguje na uwagi dotyczące zachowania,
- k) dewastuje mienie szkoły,
- l) popada w konflikt z prawem.

§ 56.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa podanie o jego przeprowadzenie w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
4. W imieniu ucznia podanie może złożyć jego rodzic (opiekun prawny).
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Treścią egzaminu są zagadnienia programowe z ostatniego roku (semestru) szkolnego z zakresu podstawy programowej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jednego z rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa podanie o jego przeprowadzenie w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
5. W imieniu ucznia podanie może złożyć jego rodzic (opiekun prawny).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.
9. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści nauczania zrealizowanych w danym semestrze lub roku szkolnym.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły, albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Nauczyciel prowadzący przedmiot może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego (w przypadku ustalenia oceny rocznej) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 58.

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 prawa 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 dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.9 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 11 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust.9. i 13., stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o których mowa w ust. 3, 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 zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio 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, o której jest mowa w ust.7 jest ostateczna.

§ 59.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) pisał w pierwszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela ponad 2/3 wszystkich pisemnych sprawdzianów z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 3) wszystkie pisemne sprawdziany (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny), których z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał w pierwszym terminie, pisał w innym terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 4) w terminach ustalonych przez nauczyciela, korzystał z możliwości poprawy wszystkich ocen niedostatecznych z pisemnych sprawdzianów (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) i poprawił co najmniej 4/5 z nich,
 - 5) poprawił semestralną ocenę niedostateczną (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) w terminie określonym przez WSO,
 - 6) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą), Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Nauczyciel, do którego skierowany jest wniosek ucznia i wychowawca klasy sprawdzają, czy wniosek spełnia warunki określone w ust. 2. O wyniku sprawdzenia informują dyrektora Szkoły.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin ustala dyrektor Szkoły.
7. Jeżeli ocena roczna proponowana przez nauczyciela jest taka sama jak ocena śródroczna lub wyższa od oceny śródrocznej, uczeń pisze dwa sprawdziany zaliczeniowe: jeden zawierający wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru oraz drugi zawierający wiadomości i umiejętności z drugiego semestru.
8. Jeżeli ocena śródroczna jest wyższa od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej, uczeń pisze sprawdzian zawierający wiadomości i umiejętności z drugiego semestru.
9. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Sprawdzian zaliczeniowy opracowuje zespół przedmiotowy i zatwierdza przewodniczący zespołu.
10. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć techniki i informatyki, z którego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Sprawdzian z języka obcego składa się z części pisemnej i ustnej.
 11. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny. Ustaloną, w wyniku sprawdzianu, ocenę potwierdza na piśmie drugi nauczyciel tego samego przedmiotu wskazany przez dyrektora Szkoły.
 12. Sprawdzian z języka obcego oraz sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
 13. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (ćwiczenia),
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania sprawdzianu ustnego,
 - 5) wynik sprawdzianu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
 14. Protokół i prace pisemne ucznia przechowuje dyrektor Szkoły w dokumentacji dotyczącej ucznia.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana przez nauczyciela.
 16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
 17. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny wyższej niż przewidywana przez wychowawcę. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 18. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - 1) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia,
 - 2) wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie.
 19. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania ucznia. W przypadku uznania zasadności wniosku, powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia, przeprowadza rozmowę z uczniem i podejmuje ostateczną decyzję.
 20. W skład komisji, o której mowa w ust. 17 wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5) przedstawiciel samorządu klasy wskazany przez ucznia, którego dotyczy wniosek.
 21. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja komisji jest zaleceniem dla wychowawcy do zmiany przewidywanej oceny zachowania ucznia, ale wychowawca nie musi zastosować się do niej.
 22. Z przeprowadzonego przez komisję postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 2) termin postępowania,

- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, które miały wpływ na propozycję zmiany jego oceny jego zachowania,
- 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

§ 60.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu na zakończenie nauki w klasie ósmej.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych.
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania i przystąpił do egzaminu na zakończenie nauki w klasie ósmej.

ROZDZIAŁ IX.

Przepisy końcowe

§ 61.

Prawa i obowiązki pracownicze nauczycieli określa Kodeks Pracy. W Szkole nie obowiązuje ustawa Karta Nauczyciela.

§ 62.

1. Statut Szkoły Podstawowej Milenium im. Jana Pawła II w Popowie Kościelnym jest nadawany i zmieniany przez Organ Prowadzący.
2. Statut jest najważniejszym aktem prawnym Szkoły. Inne przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

§ 63.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

Szkoła posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

Gnieszno, 28.06.2017r.