	**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1** **IM. F. CHOPINA W SKÓRZEWIE** **60-185 POZNAŃ, UL. POZNAŃSKA 70**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. FRYDERYKA CHOPINA

W SKÓRZEWIE

Spis treści

Preambuła 4

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne 5

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania 6

Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 10

Formy pomocy uczniom 10

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 11

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami 13

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 15

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 15

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 16

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły 17

Rozdział 3 - Organy szkoły oraz ich kompetencje 17

Dyrektor Szkoły 18

Rada Pedagogiczna 19

Rada Rodziców 20

Samorząd Uczniowski 21

Zasady współpracy organów szkoły 21

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły 22

Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły 22

Świetlica szkolna 26

Stołówka szkolna 27

Biblioteka szkolna 28

Organizacja pracowni szkolnych 29

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 31

Zadania wychowawców klas 32

Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego 33

Zadania i obowiązki logopedy szkolnego 34

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 35

Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy 35
Inni pracownicy szkoły 36
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego uczniów 36
Kryteria wymagań edukacyjnych 37
Ocenianie w klasach I-III 44
Ocenianie w klasach IV-VIII 46
Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych 49
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania 50
Egzamin klasyfikacyjny 51
Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 52
Egzamin poprawkowy 53
Egzamin ósmoklasisty 54
Rozdział 7 - Uczniowie i ich rodzice 54
Prawa ucznia 54
Obowiązki ucznia 55
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i/ lub nadgarstkowych oraz innych urządzeń elektronicznych 57
Zasady zwalniania uczniów z zajęć oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach 58
Nagrody 59
Kary 60
Kontakty z rodzicami 63
Rozdział 8 - Organizacja ceremoniału szkolnego 64
Rozdział 9 - Postanowienia szczególne i końcowe 64

Preambuła

W trosce o teraźniejszość i przyszłość Szkoły Podstawowej nr 1 w Skórzewie, która nosi imię sławnego kompozytora Fryderyka Chopina my - pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice podjęliśmy wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności.

Powstały dokument prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi. Celem nadrzędnym dla nas jest dobro dziecka, jego wszechstronny rozwój i poczucie wartości, które jest niezbędne do osiągania celów w życiu. Chcemy, aby nasi uczniowie byli tolerancyjni i otwarci na świat, tak jak nasz patron:

„ Rodem Warszawianin, sercem Polak , a talentem świata obywatel”.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie Szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkoła podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Skórzewie, ul. Poznańska 70, 60 – 185 Poznań.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie

Skórzewo, ul. Poznańska 70

60 - 185 Poznań.

tel/fax 618143771

NIP 7773070762 Regon 001225066

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dopiewo. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Dopiewo, ul. Leśna 1c, 62-070 Dopiewo.
6. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Dopiewo.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082);
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).
2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
   2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
   3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;

4) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie;
9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus
10) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
   1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
   2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
   3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
   4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

2. Cele, o których mowa w ustępie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
   3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
   5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
   6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
   7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
   8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego
3. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
4. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII.
5. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 4.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   1) biblioteki;
   2) świetlicy;
   3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

4) stołówki z zapleczem kuchennym;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

7) szatni.

§ 5.

Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych i zajęć świetlicowych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć od godziny 7.40 - nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. Narzędziem wspomagającym zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły i w jej otoczeniu jest monitoring wizyjny.
   1) Celem monitoringu jest:
      a) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły i na terenie przyległym,
      b) zapobieganie czynom karalnym w szkole i jej bezpośrednim otoczeniu,
      c) ograniczenie osobom nieuprawnionym dostępu do szkoły,
      d) rozwijanie świadomości społecznej i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
   2) monitoringiem objęte są:
      a) wejścia do szkoły,

b) ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku szkoły (korytarze, klatki schodowe),

c) boiska, plac zabaw,

d) parking przy budynku szkoły;

3) monitoring działa na zasadzie analizy zarejestrowanych zdarzeń. Do wglądu w materiały zarejestrowane z zainstalowanych w szkole i jej otoczeniu kamer mają prawo:

a) pracownicy szkoły,

b) policja,

c) zainteresowani rodzice lub inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

6. W pierwszych dniach zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią w tym:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) regulaminami wyjść, wyjazdów, wycieczek;

5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

7. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się informacje określające zasady bezpiecznego użytkowania. Nauczyciele zobowiązani są do zaznajomienia uczniów z tymi zasadami.

8. Pokój nauczycielski, oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego, dyżurka, stołówka szkolna i świetlica główna wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

9. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 6.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 7.

Formy pomocy uczniom

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. W zakresie wspierania dziecka:
   1) w szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem,
   2) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
   3) szkoła umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych,
   4) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.

3. W celu zapewnienia pomocy uczniom, szkoła współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
      a) doradztwa i wspierania uczniów,
      b) diagnozowania uczniów,
      c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
   2) policją w zakresie:
      a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
      b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
      c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
   3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej, wspierania rodzin;
   4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z nauczycielami i specjalistami:
   1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
   2) prowadzi obserwację dziecka; wskazuje potrzebę wykonania badań;
   3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
   4) otacza indywidualną opieką ucznia, dbając o zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
6. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizują wychowawcy klas w porozumieniu ze specjalistami szkolnymi i nauczycielami.

§ 8.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, szczególnie w zakresie:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
10) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia umożliwiających sprostanie tym wymaganiom;
11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła przygotowuje dokumentację wymaganą przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne na wniosek rodziców/opiekunów prawnych zgłaszających dziecko do poradni w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o konieczności jej opracowania.
3. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w ust. 1:
   1) skierowaną na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie, organizowaną wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
   2) skierowaną do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne, jest ono organizowane w zależności od bieżących potrzeb w uzgodnieniu pomiędzy dyrektorem szkoły a przedstawicielem instytucji;
   3) skierowaną do rodziców oraz nastawioną na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji;
   4) działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

§ 9.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z ich obowiązków opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
      b) instruktaż pomagania dziecku w nauce,
      c) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   3) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców lub zespołów powołanych przez dyrektora, które biorą udział w podejmowaniu decyzji dotyczących szkoły.
3. W szkole ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
   1) spotkania nauczycieli i specjalistów z rodzicami według harmonogramu,
   2) indywidualne konsultacje zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   3) dziennik elektroniczny,
   4) w wyjątkowych sytuacjach kontakty telefoniczne.

   W przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.00 – 15.00.
4. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog, psycholog i pozostali specjaliści w godzinach swojej pracy. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów, na stronie internetowej szkoły, w gablotach informacyjnych oraz w pokoju nauczycielskim.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Rodzice otrzymują od organów szkoły, od nauczycieli i od specjalistów informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) zgłaszania radzie rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo – profilaktycznego;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
   7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty;
   8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
9. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:
   1) współpraca ze szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności szkoły, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich rodziców oraz ich dzieci;
   2) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń dyrektora szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
   3) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy szkoły oraz stawianie się w szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
   4) współpraca z organami szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na szkołę przez system oświaty.

§ 10.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
3. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
   1) określenie problematyki innowacji;
   2) proponowany termin realizacji;
   3) formę i metody realizacji;
   4) cele innowacji,
   5) ewaluację.

§ 11.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
   1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
   2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
   3) pomaga przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych, konkursów i akcji (np. organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, kwestowanie itp.);
   4) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
3. Działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje opiekun, którym jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
   1) zainicjowanie powstania grupy;
   2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;

3) szkolenie wolontariuszy;
4) współpraca z rodzicami;
5) wspieranie wolontariuszy;
6) prowadzenie systematycznych spotkań z wolontariuszami;
7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

5. Aktywny udział w działaniach szkolnego wolontariatu (trwający co najmniej 2 lata) jest wpisywany na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
6. Uczeń chcący uzyskać ww. wpis na świadectwie ukończenia szkoły musi być zdeklarowanym członkiem SKW.[1]

§ 12.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się doradca zawodowy.
2. Podmiotami odpowiedzialnymi za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy klas oraz nauczyciele. Przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego współpracuje się z rodzicami uczniów oraz z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
3. Szczegółowe zadania, treści, formy i metody pracy doradczej, sposób monitorowania i ewaluacji określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. W klasach I-VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych.
5. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej, o której mowa w pkt. 4, jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.
6. W klasach VII i VIII, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

[1] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

§ 13.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
   1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
   2) Profilaktyczną opiekę zdrowotną wykonywaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania,
   3) pomoc stomatologiczną,
   4) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
   5) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole,
   6) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie mogą podawać dzieciom żadnych leków, z wyjątkiem przypadków ustalonych na warunkach określonych w ustawie z dnia 12 kwietna 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.

§ 14.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

Rozdział 3 - Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 15.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.

§ 16.

Dyrektor Szkoły

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły;
   3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
   4) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   5) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
   6) Odpowiada za ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (standardów ochrony nieletnich)[2].
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania decyzji organizacyjno-administracyjnych w tym organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych takich jak:

[2] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3.

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
   1) we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.

§ 19.

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

3. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę regulamin jej działalności, określający w szczególności:
   1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
   2) wewnętrzną organizację;
   3) kompetencje przewodniczącego;
   4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

§ 20.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.

§ 21.

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

3) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły; (w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 23.

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
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 pisemnej lub ustnej.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 24.

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Spory między dyrektorem a Radą Rodziców oraz między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 25.

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły

§ 26.

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

3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny. W szkole oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
5. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
6. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów dydaktycznych i in. dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają:
   1) minimalna przerwa wynosi 10 minut;
   2) maksymalna przerwa wynosi 20 minut
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć (§17 ust.2) szkoła pracuje w systemie:
    a. mieszanym (hybrydowym) – dla części klas odbywają się zajęcia w formie tradycyjnej a dla części klas w formie kształcenia na odległość;
    b. zdalnym - zajęcia w formie kształcenia na odległość.
11. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    2) sytuację rodzinną uczniów;
    3) naturalne potrzeby dziecka,
    4) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    6) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

12. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
15. Obecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana na podstawie listy logowań do platformy MS Teams.

§ 27.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia 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.

g) zajęcia etyki i religii;

h) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pracy opiekuńczo – wychowawczej w innych formach niż zajęcia lekcyjne.

4. Zajęcia mogą być realizowane podczas wyjść, wyjazdów i wycieczek. Czas trwania zajęć organizowanych poza szkołą, w warunkach wymienionych powyżej, ustala sam nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 28.

1. Uczniom szkoły, na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

§ 29.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 30.

1. W szkole organizowane są wycieczki, zielone szkoły według zasad:

1) uczniowie klas pierwszych wyjeżdżają na wycieczki jednodniowe w obrębie Poznania;

2) uczniowie klas drugich wyjeżdżają na wycieczki jednodniowe w najbliższe okolice Poznania;

3) uczniowie klas trzecich w zależności od stopnia dojrzałości dzieci, o czym decyduje wychowawca klasy, mogą wyjechać na wycieczkę dwudniową lub dłuższą na terenie kraju;

4) ostateczną decyzję dotyczącą wycieczki podejmuje wychowawca klasy po akceptacji dyrektora szkoły;

5) uczniowie klas IV-VIII nie wyjeżdżają na wycieczki od momentu wystawienia ocen przewidywanych do czasu wystawienia ocen półrocznych/rocznych;

6) podczas wycieczek obowiązuje Szkolny Regulamin Wycieczek, z którym przed wycieczką zapoznać muszą się uczniowie i ich rodzice.

2. Uczniowie, którzy z różnych przyczyn nie biorą udziału w wycieczce, uczestniczą w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
3. W szkole istnieje możliwość organizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych dla uczniów klas I - VIII w czasie ferii letnich i zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W szkole organizowane są konkursy przedmiotowe, zawody sportowe oraz apele szkolne.

§ 31.

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracy świetlicy, zasady zachowania się uczniów, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.
3. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do domu i szkoły oraz innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.
5. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do godz. 17.00. W zależności od ilości grup wychowawczych oraz liczebności uczniów w grupach, czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie przez dyrektora szkoły.
6. Zadaniem świetlicy, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, rozwój ich zainteresowań, uzdolnień oraz pomoc w nauce poprzez:
   1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia oraz właściwe korzystanie z dóbr przyrody;
7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
10) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi.

7. Zajęcia w świetlicy realizowane są m. in. w następujących formach:
   1) zajęcia artystyczne (plastyczne, muzyczne, ruchowe);
   2) zajęcia typu poznawczego (filmy multimedialne, popularnonaukowe filmy edukacyjne);
   3) zajęcia czytelnicze;
   4) gry i zabawy interakcyjne;
   5) gry i zabawy na powietrzu (spacery, rekreacja);
   6) czynny wypoczynek, zabawy i gry ruchowe na boisku szkolnym;
   7) pomoc w odrabianiu zadań domowych i w przygotowaniu się do lekcji;
   8) zajęcia rozwijające kreatywność uczniów.
8. Zakres zadań, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 32.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole organizuje się stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

4. Zasady i sposób opłat za wyżywienie w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:
   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.
7. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem ucznia a organem prowadzącym reprezentowanym przez dyrektora szkoły.
8. Posiłki wydawane są w stołówce w godzinach od 11.30 do 14.30.
9. Zasady uiszczanie opłat za obiady i ewentualne zwroty kosztów w przypadku nieobecności ucznia w szkole umieszczone są na stronie internetowej szkoły.
10. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
12. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 33.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki, prowadzenie działalności informacyjnej;

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;
4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
9) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) dbałość o stan księgozbioru;
   2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

§ 34.

Organizacja pracowni szkolnych

1. Zasady korzystania ze szkolnych pracowni komputerowych określa „Regulamin pracowni komputerowej”.
2. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
3. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
4. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.

5. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
6. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z dyrektorem szkoły.
7. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami, regulaminem pracowni komputerowej oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
8. Przepisy dotyczące organizacji pracowni komputerowej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 35.

1. Zasady korzystania z sal gimnastycznych określa „Regulamin sali gimnastycznej”.
2. Do sal gimnastycznych uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
3. Za stan sal, sprzętu i urządzeń odpowiadają: dyrektor szkoły, nauczyciele wychowania fizycznego oraz inni nauczyciele korzystający z sali.
4. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny (sportowe obuwie z jasną podeszwą, biała koszulka, spodnie dresowe, spodenki lub legginsy).
6. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu sal gimnastycznych odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
7. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
8. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z sal gimnastycznych na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
9. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z sal gimnastycznych tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z dyrektorem szkoły.
10. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi.
11. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami, Regulaminem sali gimnastycznej oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
12. Przepisy dotyczące organizacji zajęć w sali gimnastycznej obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 36.

1. Zasady korzystania z pracowni szkolnych określają odrębne regulaminy.
2. Do wszystkich pracowni szkolnych uczniowie wchodzą w obecności nauczyciela.
3. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
4. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
5. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
6. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszymi przepisami regulaminem pracownie oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
7. Przepisy dotyczące regulaminów pracowni obowiązują wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
6) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.

§ 38.

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym poprzez mediacje rówieśnicze
7) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa o których mowa w §5 ust.6;
8) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

9) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.[3]

§ 39.

Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:

1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w odpowiednich formach;
2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
6) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
7) monitorowanie i weryfikowania standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
8) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.[4]

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

[3] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.
[4] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, wskazanymi w rozporządzeniu.

§ 40.

Zadania i obowiązki logopedy szkolnego

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
   7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 42.

Zespoły nauczycieli i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem realizacji następujących zadań:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. Zasady pracy zespołów nauczycielskich reguluje „Regulamin zespołów nauczycielskich”.

§ 43.

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisom powszechnego prawa pracy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

§ 44.

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego uczniów

§ 45.

1. Rodzice mają dostęp do bezpłatnego dziennika elektronicznego.

2. Rodzice są informowani o ocenach swoich dzieci poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz w ramach spotkań tj. zebrania z rodzicami, konsultacje i godziny dyspozycyjności. Terminy spotkań udostępnione są na stronie internetowej szkoły.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice zaznajomieni są z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny oraz z kryteriami oceniania zachowania.

§ 46.

Kryteria wymagań edukacyjnych

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) wykazuje się pełną wiedzą i umiejętnościami wynikającymi z programu nauczania,
      b) wykazuje się samodzielnością w rozwiązywaniu zadań i problemów o dużym stopniu trudności;

      W miarę możliwości:
      a) często proponuje rozwiązania nietypowe,
      b) w twórczy sposób rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
      c) bierze udział w olimpiadach, konkursach czy zawodach sportowych,
      d) samodzielnie wykonuje zaproponowane zadania dodatkowe;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełni wymagania ponadpodstawowe, tj. zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
      b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
      c) samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
      d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) częściowo opanował wymagania ponadpodstawowe, tj. najważniejsze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
   b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
   c) rozwiązuje (wykonuje) typowe i łatwiejsze nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jako wymagania podstawowe,
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w programie nauczania;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia wymagania konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
   b) rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela,
   c) ma braki w zakresie wymagań podstawowych z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który ma braki w wiedzy i umiejętnościach, uniemożliwiające mu dalszą skuteczną naukę.

2. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej uwzględnienia się indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka.
3. W szkole ustala się następujące kryteria i zasady oceniania zachowania:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	II. Kultura osobista: 1. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole poza nią. 2. Okazywanie szacunku innym osobom.	III. Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym. Dbałość o honor i tradycje szkoły.	IV. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

	3. Dbałość o piękno mowy ojczystej. 4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.		

Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:	Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:	Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:	Ocenę ***wzorową*** otrzymuje uczeń, który:
- ma usprawiedliwione w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły wszystkie opuszczone godziny, ma max. 3 spóźnienia nieusprawiedliwione - jest przygotowany do zajęć; - posiada na lekcjach wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne; - dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań; - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań; - przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw; - nie otrzymał kar dyrektora szkoły; - otrzymał max. 1 uwagę dot. wywiązywania się z obowiązków.	- ubiera się na co dzień zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami; - podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności; - w wyznaczonych sytuacjach nosi strój galowy; - jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, nie stosuje wulgaryzmów; - kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych; - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć; - odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; - nie stosuje przemocy słownej, fizycznej, psychicznej; - jest uczciwy (m.in. nie kłamie, nie ściąga, nie oszukuje); - zawsze reaguje na przejawy zła; - chętnie pomaga kolegom; - szanuje mienie szkoły, własne i cudze; - potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody; - otrzymał max. 1 uwagę	- angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych; - wykonuje prace na rzecz szkoły m.in.: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne; - jeśli należy to aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego; - rozwija swoje możliwości i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych) oraz udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią; - przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego obowiązujących w szkole; - otrzymał max. 1 uwagę dot. udziału w życiu szkolnym i pozaszkolnym.	- przestrzega zasad zdrowego stylu życia (m.in. nie stosuje i nie posiada używek); - przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych (m.in. nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych, nie prowokuje bójek ani w nich nie uczestniczy); - prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia; - respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią; - otrzymał max. 1 uwagę dot. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

	dot. kultury osobistej.		

Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - ma nie więcej niż 5 spóźnień oraz usprawiedliwione w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły wszystkie opuszczone godziny; - jest przygotowany do zajęć; - posiada na lekcjach wymagane przez nauczyciela przyrządy/pomoce dydaktyczne; - dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań; - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań; - przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw (do 3 uwag); - nie otrzymał kar dyrektora szkoły.	Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - ubiera się na co dzień zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami; - podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności; - w wyznaczonych sytuacjach nosi strój galowy; - jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, nie stosuje wulgaryzmów (do 2 uwag) - stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć (do 3 uwag); - kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych; - odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły ; - nie stosuje przemocy słownej, fizycznej i psychicznej; - jest uczciwy (m.in. nie kłamie, nie ściąga, nie oszukuje); - zawsze reaguje na przejawy zła; - chętnie pomaga kolegom; - szanuje mienie szkoły, własne i cudze;	Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych; - wykonuje prace na rzecz szkoły m.in.: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne; - jeśli należy to uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego; - rozwija swoje możliwości i zdolności starając się uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych) oraz biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią; - przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego obowiązujących w szkole (do 3 uwagi).	Ocenę ***bardzo dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - przestrzega zasad zdrowego stylu życia (m.in. nie stosuje i nie posiada używek); - przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych (m.in. nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych nie prowokuje bójek ani w nich nie uczestniczy); - prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia; - respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią (do 3 uwag).

	- potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody.		

Ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - ma nie więcej niż 10 spóźnień oraz 10 godzin (ewentualnie 2 dni) nieusprawiedliwionych w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły; - zwykle jest przygotowany do zajęć (do 5 uwag); - zazwyczaj posiada na lekcjach wymagane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne; - zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań (do 5 uwag); - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. stara się wypełnić obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań; - przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. przebywa w miejscach wyznaczonych, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw (do 5 uwag); - nie otrzymał kar dyrektora szkoły.	Ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - ubiera się na co dzień zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami; - podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności; - w wyznaczonych sytuacjach nosi strój galowy; - stara się prezentować kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe i nie stosuje wulgaryzmów (do 5 uwagi); - stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć (do 7 uwagi); - kulturalnie stara się zachowywać się w miejscach publicznych, - odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (do 5 uwag); - nie stosuje przemocy słownej, fizycznej i psychicznej; - jest uczciwy (m.in. nie kłamie, nie ściąga, nie oszukuje do 3 uwag); - reaguje na przejawy zła; - szanuje mienie szkoły, własne i cudze.	Ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - sporadycznie wykonuje prace na rzecz szkoły m.in.: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne; - stara się rozwijać swoje możliwości i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych) oraz biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią. - stara się przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego obowiązujących w szkole (do 5 uwag).	Ocenę ***dobrą*** otrzymuje uczeń, który: - przestrzega zasad zdrowego stylu życia (m.in. nie stosuje i nie posiada używek); - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa własnego i innych (m.in. nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych, nie prowokuje bójek ani w nich nie uczestniczy); - stara się respektować polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią (do 5 uwag).

Ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który: -ma nie więcej niż 15 spóźnień oraz 5 dni (ok. 40 godzin) nieusprawiedliwionych w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły; - zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć (do 8 uwag); - nie zawsze posiada na lekcjach wymagane przez nauczyciela przedmioty/pomoce dydaktyczne, - nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań (do 8 uwag); - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. niesumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań (do 8 uwag); - nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. przebywania w miejscach wyznaczonych, stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw (do 8 uwag).	Ocenę ***poprawną*** otrzymuje, który: - nie zawsze przywiązuje wagę do estetyki wyglądu zewnętrznego i stroju stosownego do okoliczności; - czasami zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, używa wulgaryzmów (do 8 uwag); - lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (do 8 uwag); - zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości; - czasami nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania na lekcji (do 8 uwag); - nie troszczy się o mienie szkoły.	Ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który: - nie bierze udziału w życiu szkoły z własnej inicjatywy; - czasami zakłóca przebieg imprez klasowych i szkolnych; - nie jest zainteresowany uczestnictwem w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, mimo posiadanych predyspozycji; - nie zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego obowiązujących w szkole (do 8 uwagi).	Ocenę ***poprawną*** otrzymuje uczeń, który: - stara się przestrzegać zasad zdrowego stylu życia (m.in. nie stosuje i nie posiada używek); - czasami stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych (m.in. przynosi przedmioty niebezpiecznych, prowokuje bójki); - nie od razu reaguje właściwie na zwróconą uwagę przez osobę dorosłą; - nie respektuje zakazu opuszczania terenu szkoły podczas lekcji i przerw.

Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który: -ma nie więcej niż 20 spóźnień oraz 10 dni (ok. 40 godzin) nieusprawiedliwionych w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły; - często jest nieprzygotowany do zajęć, - nie posiada na lekcjach wymaganych przez nauczyciela przedmiotów/pomocy dydaktycznych; - zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań (do 13 uwag); - zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (m.in. nie wypełnia obowiązków dyżurnego) oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań (do 13 uwag); - często nie przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. przebywania w miejscach wyznaczonych, stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw (do 13 uwag).	Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który: - nie dba o odpowiedni do okoliczności strój, - głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach (do 13 uwag); - lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (do 13 uwag); - przeklina i lekceważy formy grzecznościowe (do 13 uwag); - niszczy mienie szkoły i innych uczniów; - zaśmieca szkołę lub miejsca publiczne; - nie wykazuje się uczciwością. .	Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który: - nie wykazuje chęci działania na rzecz klasy i szkoły; - podczas uroczystości zakłóca ich przebieg; - wyszydza wszelką działalność społeczną uczniów; - nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego (do 13 uwag).	Ocenę ***nieodpowiednią*** otrzymuje uczeń, który: - podjął próbę palenia papierosów (także e-papierosów), picia alkoholu, bądź użycia innych substancji zagrażających jego zdrowiu; - wnosi na teren szkoły substancje tj. papierosy, e-papierosy, substancje psychoaktywne, alkohol; - bywa agresywny, bierze udział w bójkach lub jest ich prowodyrem; - często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi. (do 13 uwag).

Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który: - niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje (ma powyżej 40 godzin lub 20 spóźnień nieusprawiedliwionych); - nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, prac i zadań; - lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego: nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje zadań przeznaczonych do pracy samodzielnej, nie prowadzi zeszytów, nie nosi na zajęcia niezbędnych przyborów i pomocy oraz nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania; - nie przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, dotyczących m.in. przebywania w miejscach wyznaczonych oraz stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw.	Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który: - jest niestosownie ubrany i nie reaguje na związane z tym uwagi; - odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów i pracowników szkoły, przeklina i lekceważy formy grzecznościowe; - niszczy mienie szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje pracy innych; - prowokuje kolegów do wyrządzania szkód na terenie szkoły; - przeszkadza w prowadzeniu zajęć (powyżej 13 uwag); - nie odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (powyżej 13 uwag); - stosuje przemoc słowną i/lub fizyczną; - nie przestrzega zasad uczciwości: kłamie, podrabia podpisy, usprawiedliwienia, kradnie i namawia do tego innych.	Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który: - nagannie zachowuje się podczas uroczystości, imprez klasowych i szkolnych oraz podczas wyjść i wyjazdów; - działa destrukcyjnie na zespół klasowy; - nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego (powyżej 13 uwag).	Ocenę ***naganną*** otrzymuje uczeń, który: - pali papierosy (także e-papierosy), pije alkohol, zażywa narkotyki lub je rozprowadza; - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi; - stosuje szantaż i wymuszenia; - stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób; - wchodzi w konflikt z prawem.

4. Przy ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 47.

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) ocena bieżąca, klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, która obejmuje opis postaw, umiejętności i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

a) zachowania,

b) mówienia i słuchania,

c) pisania,

d) czytania,

e) liczenia,

f) obserwowania i doświadczania,

g) odtwarzania i tworzenia,

h) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa;

2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne;

2) zadania domowe (dotyczące usprawniania motoryki małej)[5];

3) odpowiedzi i swobodne wypowiedzi ustne;

4) wystąpienia (prezentacje);

5) sprawdziany praktyczne;

6) projekty grupowe;

7) wyniki pracy w grupach;

8) samodzielnie wykonywane przez ucznia w czasie zajęć lekcyjnych inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.[6];

9) uchylony[7]

10) prace plastyczne i techniczne;

11) ćwiczenia sprawnościowe;

12) wiadomości i umiejętności muzyczne;

13) inne związane ze specyfiką przedmiotu.

3. Uchylony[8]

[5] Zmiana brzmienia – uchwała Rady Pedagogicznej 25.03.2024r.
[6] Zmiana brzemienia – uchwała Pady Pedagogicznej 25.03.2024r.
[7] Uchwała Rady Pedagogicznej 25.03.2024 r.
[8] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

4. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę następujące kryteria:

   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Nauczyciele klas I–III mogą również dodatkowo stosować inne formy ocen bieżących, np. pochwały, gratulacje, komentarze itp.

§ 48.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

   1) oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

      a) stopień celujący 6 /cel/,
      b) stopień bardzo dobry 5 /bdb/,
      c) stopień dobry 4 /db/,
      d) stopień dostateczny 3 /dst/,
      e) stopień dopuszczający 2 /dop/,
      f) stopień niedostateczny 1 /ndst/;

   2) dopuszcza się w ocenach bieżących użycie znaku / +; - / przy stopniach 5, 4, 3, 2, znak /-/ przy ocenie 6 i znak /+/ przy ocenie 1;

   3) uchylony[9]

   4) Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć oznacza się w dzienniku skrótem „np”.

[9] Uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

5) Dopuszcza się stosowanie w bieżącym ocenianiu znaku „ kropka”. W przypadku braku zaliczenia pracy pisemnej lub innej aktywności dotyczącej przedmiotu (która dotyczy całego zespołu klasowego), nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „ .”. W trakcie dwóch tygodni od powrotu ucznia po nieobecności do szkoły jest on zobowiązany do uzupełnienia zaległości. W przypadku niewywiązania się ucznia z tego obowiązku, nauczyciel na pierwszych zajęciach z przedmiotu (po upływie dwóch tygodni) egzekwuje wykonanie zaległej pracy lub aktywności.

6) Dopuszcza się stosowanie oznaczenia „bz” – brak zadania.

2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału ,trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji (tematów lekcyjnych), może być niezapowiedziana,

c) referaty,

2) uchylony[10].

3) wypowiedzi ustne:

4) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

5) wystąpienia (prezentacje),

6) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

7) sprawdziany praktyczne;

8) projekty grupowe;

9) wyniki pracy w grupach;

10) samodzielnie wykonywane przez ucznia w czasie zajęć lekcyjnych inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.[11];

11) uchylony[12]

[10] Uchwała Rady Pedagogicznej 25.03.2024r.
[11] Zmiana brzmienia – uchwała Rady Pedagogicznej 25.03.2024r.
[12] Uchwała Rady Pedagogicznej 25.03.2024

12) ćwiczenia sprawnościowe i inne związane ze specyfiką przedmiotu;

13) prace plastyczne i techniczne;

14) wiadomości i umiejętności muzyczne;

15) inne związane ze specyfiką przedmiotu.

3. W klasach IV-VIII obowiązuje skala procentowa ocen bieżących z prac pisemnych:
   1) stopień celujący 6 /cel/ 97 – 100 %;
   2) stopień bardzo dobry 5 /bdb/ 90 – 96 %;
   3) stopień dobry 4 /db/ 75 – 89 %;
   4) stopień dostateczny 3 /dst/ 55 – 74 %;
   5) stopień dopuszczający 2 /dop/ 35 – 54%;
   6) stopień niedostateczny 1 /ndst/ 34% i mniej.
4. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej z powodu swojej nieobecności, jest zobowiązany, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły po nieobecności, napisać sprawdzian lub pracę klasową - z zastrzeżeniem, że poziom trudności tego sprawdzianu lub pracy klasowej nie może być inny od sprawdzianu lub pracy klasowej, której uczeń nie pisał. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku.
5. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np.) i/lub brak zadania (bz.) na początku lekcji. Ilość nieprzygotowań z każdego przedmiotu równa jest ilości godzin lekcyjnych w tygodniu z danego przedmiotu + 1.
8. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, prace klasowe a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian, praca klasowa.
9. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom ocenione i sprawdzone prace pisemne w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. W razie niedotrzymania ww. terminu uczeń może zdecydować o przyjęciu oceny lub ponownym pisaniu sprawdzianu.[13] Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

[13] Zmiana brzmienia – uchwała Rady Pedagogicznej 03.09.2024r.

10. Sprawdzone przez nauczycieli prace pisemne tj. sprawdziany, kartkówki, testy są oddawane uczniom i zabierane przez nich do domu.
11. Ewentualnie niezabrane przez uczniów prace są przechowywane przez nauczycieli do dwóch tygodni od zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    a) wzorowe,
    b) bardzo dobre,
    c) dobre,
    d) poprawne,
    e) nieodpowiednie,
    f) naganne,
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po analizie otrzymanych przez ucznia uwag i pochwał, zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o trybie postępowania na wypadek, gdyby ocena była ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
15. Ocena roczna zachowania uwzględnia ocenę śródroczną oraz postępy ucznia w drugim półroczu.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

§ 49.

Informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:
   1) o przewidywanej śródrocznej albo rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie nagannej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani w formie pisemnej, co najmniej miesiąc przed zakończeniem śródrocznych/rocznych zajęć edukacyjnych; dla potrzeb związanych z wypełnieniem obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym,

przyjmuje się, że formą pisemną jest wpis przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym albo przekazanie rodzicom pisemnej informacji na karcie informacyjnej za pośrednictwem ucznia;

2) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych innych niż niedostateczne, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania innej niż naganna, w formie pisemnej, nie później niż 14 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; dla potrzeb związanych z wypełnieniem obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przyjmuje się, że formą pisemną jest wpis przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym albo przekazanie rodzicom pisemnej informacji na karcie informacyjnej za pośrednictwem ucznia;

3) uczeń jest zobowiązany do zwrotu podpisanych przez rodziców kart informacyjnych, o których mowa w pkt 1 i 2 na drugi dzień od ich wydania uczniowi;

4) jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, przyjmuje się, że poinformowanie na piśmie o przewidywanych ocenach, o których mowa w pkt 1 i 2, nastąpiło poprzez ich wpisanie w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym albo listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5) roczne /śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6) klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem rocznych i śródrocznych zajęć edukacyjnych;

§ 50.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) uczeń, jego rodzice mają prawo złożyć u dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) wniosek powinien wpłynąć nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej rocznej;

3) dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów powołuje komisję,

4) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż wcześniej zaproponowana i jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o ustaleniu oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa;

5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji oraz wynik głosowania komisji wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

6) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o ustalonej ocenie zachowania.

2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) najpóźniej 2 dni po poinformowaniu o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice składają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o ustalenie oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana ocena roczna – ze wskazaniem zajęć, których ocena dotyczy;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, zawierający pytania uwzględniające wymagania edukacyjne na każdą ocenę. W przypadku zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki oraz techniki sprawdzian może zawierać również zajęcia i ćwiczenia praktyczne, wynikające ze specyfiki tych przedmiotów;

3) sprawdzian przeprowadza się najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;

4) sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły;

5) sprawdzian nauczyciel przechowuje w dokumentacji przebiegu nauczania do końca roku szkolnego;

6) dyrektor szkoły w ciągu 2 dni po otrzymaniu oceny wraz z uzasadnieniem informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o ostatecznej ocenie.

§ 51.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja której skład określają odrębne przepisy.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzanym w przypadku gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52.

Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i/lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania i/ lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i/ lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów powołuje komisję, która ustala – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania lub w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i / lub roczną ocenę zachowania , przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia,

zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.

§ 53.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły w terminie przez niego wyznaczonym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym.

W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 54.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

Rozdział 7 - Uczniowie i ich rodzice

§ 55.

Prawa ucznia

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) rzetelnie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
   5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   6) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;

9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie weekendów, przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);

10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz rozwiązywania sytuacji kryzysowych poprzez działania mediacyjne;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

12) korzystania z opieki medycznej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

14) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie.

§ 56.

Obowiązki ucznia

1. Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, specjalistycznych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych (rodziców / opiekunów prawnych) zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;

4) chronienia własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny;

5) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

6) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;

7) przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych oraz na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

8) przestrzegania form grzecznościowych wobec wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły, nie używania wyrażeń przyjętych za wulgarne;

9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów (nie stosowania agresji słownej, psychicznej i fizycznej oraz wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów tj.: palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających);

10) ubierania się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami (koszulki/bluzki/bluzy o kroju i długości zakrywającej pępek i piersi, spodnie/spódnice/sukienki o długości zakrywającej pośladki) oraz przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

11) noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego: biała bluzka/koszula, granatowa/czarna spódnica/sukienka/spodnie;

12) nie wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu (psychoaktywnych) ani przebywania pod ich wpływem;

13) nie pozostawania w czasie zajęć ani w czasie przerwy w sali lekcyjnej bez opieki uprawnionej do tego osoby.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych. Do obowiązków tych należą w szczególności:

1) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;

2) zakaz samowolnego opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;

3) staranne i terminowe wykonywanie przydzielonych zadań;

4) systematyczne i uzupełnianie braków wynikających z absencji;

5) przygotowywanie się na bieżąco do lekcji oraz do sprawdzianów wiadomości;

6) posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego (o ile jest wymagany przez nauczyciela);

7) przynoszenie na zajęcia dzienniczka ucznia (nie dotyczy uczniów z klas IV-VIII).

3. Nieprzestrzeganie powyższych zasad ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w niniejszym Statucie oraz skutkuje nałożeniem na ucznia kar określonych w niniejszym Statucie.

§ 57.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i/ lub nadgarstkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego oraz innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem poniższych zasad:
   1) jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
   2) podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli;
   3) podczas przerw tylko za zgodą nauczyciela zawsze z zachowaniem zasad określonych w ust. 5 – 10.
4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i/lub nadgarstkowego oraz innego sprzętu elektronicznego przed wejściem na teren szkoły (dotyczy to również słuchawek).
5. Jeśli zachodzi konieczność skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Nie wolno filmować, fotografować, nagrywać nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
7. Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie i upowszechnianie sytuacji sfingowanych (świadomie sfałszowanych, upozorowanych) lub niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
8. Zabronione jest propagowanie treści niepożądanych takich jak: przemoc, okrucieństwo, dyskryminacja, nieprzyzwoity język, pornografia.
9. Jeśli podczas zajęć rozlegnie się dźwięk telefonu, zostanie to uznane za naruszenie zasad korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu skutkuje:
    1) upomnieniem ucznia;
    2) zobowiązaniem ucznia do natychmiastowego wyłączenia urządzenia i schowania;

3) uwagą w dzienniku.

§ 58.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

1. Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki nauczyciela. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły niezbędna jest właściwa informacja napisana przez rodzica. Musi być ona przedstawiona/przesłana nauczycielowi wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danej klasie. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na prośbie o zwolnienie dziecka z zajęć, rodzic musi dokonać zapisu: „Biorę na siebie odpowiedzialność prawną w związku z nieobecnością dziecka w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i samodzielnym powrotem". W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca oddziału lub inna osoba wskazana w ust. 1, powinna potwierdzić zwolnienie w rozmowie telefonicznej.
3. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku szkoły.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych również w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy dziecku nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom przez e-dziennik (w planie lekcji lub za pomocą wiadomości).
8. W przypadkach, o których mowa w ust.68, jeżeli uczniowi nie można zapewnić bezpiecznego powrotu do domu, uczeń udaje się do świetlicy szkolnej.

9. Odbiór dzieci przez rodzeństwo, które ukończyło 10 nie ukończyło 13 roku życia jest decyzją rodziców, którzy są poinformowani o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że ponoszą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem.
10. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
11. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia.
12. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły (wicedyrektora). Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana w e-dzienniku oznaczeniem „zw" (zwolniony).
13. Wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę na podstawie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności napisanego własnoręcznie przez rodziców lub za pośrednictwem wiadomości przesłanej za pomocą e-dziennika. Wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać:
    1) konkretną datę;
    2) czytelny podpis rodziców (opiekunów).
14. Wniosek o usprawiedliwienie powinien być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły (po tym terminie wniosek może zostać odrzucony).
15. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy odwołanie do dyrektora szkoły, które powinno zostać złożone w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Dyrektor, rozpatrując odwołanie może je odrzucić lub uwzględnić zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
16. Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia mają istotny wpływ na ocenę zachowania.

§ 59.

Nagrody

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród::

1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
4) statuetka Frycka w określonych regulaminem kategoriach;
5) nagroda rzeczowa;
6) odnotowanie osiągnięć i publikowanie ich na stronie internetowej szkoły.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców.

§ 60.

Z zastrzeżeniem, że uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody, ustala się następujący tryb składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie;
2) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń;
3) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 61.

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;
   2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.
2. Za przewinienia przewiduje się następujące kary:
   1) upomnienie ucznia z adnotacją w dzienniczku ucznia i dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny);
   2) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
   3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
   4) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły;

5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych;

6) zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych – na czas określony;

7) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej lub ustnej;

8) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w szkole na podstawie wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

9) przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zdecydować o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły, a wcześniej podjęte oddziaływania wychowawcze i nałożone kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a także gdy istnieje prawdopodobieństwo korzystnego wpływu zmiany zespołu klasowego na postawę ucznia.

4. W przypadku szczególnie demoralizujących zachowań ucznia, a także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole, nie przyniosły rezultatu wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z jego rodzicami, podjęte współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;

5. Podstawą do przeniesienia ucznia do innej szkoły może być:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) fałszowanie dokumentów szkolnych.

6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów.
8. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu szkoły, polegających na:
   1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły;
   2) nierealizowaniu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
   3) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
   4) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
   5) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
   6) spożywaniu lub pozostawaniu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
9. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły działając na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Ustala się następujące zasady stosowania kar:
    1) kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszać jego nietykalności i godności osobistej;
    2) kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron;
    3) o zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia;
    4) kara musi być adekwatna do popełnionego czynu, do zachowania się ucznia w czasie czynu i po jego pełnieniu oraz do stopnia społecznej szkodliwości czynu.

§ 62.

1. Od kary udzielonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
   1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze;
   2) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Od kary udzielonej przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o nałożeniu na ucznia karze.

§ 63.

Kontakty z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. W szkole przewiduje się następujące formy kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami:
   1) kontakty bezpośrednie:
      a) zebranie ogólnoszkolne;
      b) zebranie klasowe;
      c) rozmowy indywidualne z nauczycielami w godzinach wyznaczonych konsultacji albo po wcześniejszym umówieniu się;
      d) uroczystości i imprezy szkolne i klasowe;
      e) zawody, wyjścia klasowe i wycieczki.
   2) kontakty pośrednie:
      a) rozmowa telefoniczna,
      b) korespondencja listowna,
      c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
      d) adnotacja w dzienniczku ucznia,
      e) i-dziennik,
      f) poczta elektroniczna,

g) platforma Microsoft 365.

Rozdział 8 - Organizacja ceremoniału szkolnego

§ 64.

1. Symbolem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie jest: sztandar szkoły.
2. Najważniejsze uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) wręczenia szkole sztandaru;
   3) odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
   4) uroczystości związane z patronem;
   5) pożegnanie uczniów kończących szkołę itp.;
   6) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
   7) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie .
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 uczniów wybranych spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów klas VIII.
5. Obok zasadniczego składu na zasadach opisanych w pkt. 4. wybierany jest również skład „rezerwowy".
6. W czasie uroczystości szkolnych chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie (uczeń - ciemny garnitur/spodnie, biała koszula i krawat, niesportowe, ciemne obuwie; uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/sukienki/spodnie, niesportowe, ciemne obuwie).
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy (przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki.
8. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

Rozdział 9 - Postanowienia szczególne i końcowe

§ 65.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła realizuje uroczystości i imprezy szkolne określone w harmonogramie imprez szkolnych.
4. Szkoła wprowadza procedury zgodnie z zapisem dotyczącym uprawnień dyrektora.

§ 66.

Statut obowiązuje: uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

Dokument obowiązuje od: 12.09.2023r. z późniejszymi zmianami.	
	Zatwierdził: ……..…….. data i podpis