



Szkoła Podstawowa nr 1
im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM.

TYTUSA DZIAŁYŃSKIEGO



ul. Dworcowa 11, 62-035 Kórnik
tel. 61/8170-196 e-mail: sekretariat@sp1kornik.pl

Spis treści:

1. Rozdział I
 - 1) Postanowienia ogólne
2. Rozdział II
 - 1) Cele i zadania szkoły
3. Rozdział III
 - 1) Organy szkoły
4. Rozdział IV
 - 1) Organizacja pracy szkoły
5. ROZDZIAŁ V
 - 1) Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Rozdział VI
 - 1) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
7. Rozdział VII
 - 1) Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
8. Rozdział VIII
 - 1) Prawa i obowiązki uczniów
 - 2) Strój szkolny
 - 3) Nagrody
 - 4) Kary
9. Rozdział IX
 - 1) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
 - 2) Ocenianie zachowania
 - 3) Klasyfikacja śródroczna i roczna
 - 4) Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny
 - 6) Egzamin poprawkowy
10. Rozdział X
 - 1) Ceremoniał szkolny i sztandar szkoły
11. Rozdział XI
 - 1) Kształcenie na odległość
12. Rozdział XII
 - 1) Przepisy końcowe

Statut Szkoły Podstawowej nr 1

im. Tytusa Działyńskiego

Rozdział I

1) Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im Tytusa Działyńskiego jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła mieści się w Kórniku przy ul. Dworcowej 11.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kórnik z siedzibą w Kórniku, Pl. Niepodległości 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia, wiek uczniów oraz liczebność oddziałów ustalają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcja w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kórniku nr 1,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Kórnik,
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów i Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 7) pracownikach- należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi,
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Kórniku,
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Librus,
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

1) Cele i zadania szkoły

§ 5

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

§ 6

1. Szkoła realizuje poniższe cele:

- 1) dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny,
- 2) kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami,
- 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
- 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 wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym,
- 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 8) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób; ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 10) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 14) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 15) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 18) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

2. Cele, o których mowa w paragrafie 6 punkcie 1 poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania, poprzez wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia poprzez zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków,
- 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) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i społecznych(w tym materialnych) uczniów,

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 11) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 12) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 14) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 15) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
- 16) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
- 17) zorganizowanie stołówki szkolnej,
- 18) zorganizowanie świetlicy szkolnej dla uczniów klas 0-III,
- 19) zorganizowanie opieki zdrowotnej,
- 20) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi,
- 21) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział III

1) Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

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

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły. Dyrektor szkoły w szczególności :

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz jednoosobowo reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy dla uczniów, nauczycieli i pracowników,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) gospodaruje środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym i ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń lub organizacji, (w tym organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 2) nadzór nad tworzeniem planów pracy szkoły,
- 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania lub odraczania obowiązku szkolnego, zwalniania uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych,
- 5) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 8) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich,
- 9) kontrolowanie prawidłowości dokumentowania pracy rady pedagogicznej,
- 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- 11) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli.

4. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także trybu ich odwołania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 3) zatrudnia i zwalnia kierownika gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) określa zakres zadań i odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

- 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych, porządkowych, bhp i innych wynikających z trwałego zarządu, do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
- 4) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 6) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 8) organizowanie okresowych przeglądów technicznych obiektów szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) planowanie i organizowanie prac konserwacyjnych i robót remontowych,
- 10) prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 2 pkt.1., dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.

W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 pkt. 5., dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:

- 1) rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły zgodnie z rocznym planem finansowym,

- 2) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków objętych rocznym planem finansowy szkoły,
- 3) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych odrębnymi przepisami, w tym z tytułu nadzoru nad realizacją określonych obowiązków w zakresie rachunkowości przez głównego księgowego.

7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 8

1. 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) zatwierdza plany pracy szkoły,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
- 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinii,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,

- 10) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu,
- 11) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Szczegółowy zakres działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 9

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom,
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego,
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

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

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

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. 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) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 11

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 2) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

1) Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Podstawę organizacji pracy szkoły 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,
- 6) kalendarz roku szkolnego.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, tj. w klasach I – III,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, tj. w klasach IV - VIII; (w tym w oddziale sportowym),
- 3) podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 4) szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

3. W szkole działają:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) oddziały ogólnodostępne,
 - 3) oddziały sportowe.
4. Oddziały, o których mowa w ust. 3, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 13

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny funkcjonujący zgodnie z przepisami oraz wewnętrznym regulaminem.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego uwzględniając dzienny czas pracy oddziału,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole (gotowość szkolna).
3. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęć etyki i religii,
 - 8) zajęć edukacji zdrowotnej

2. Działalność dydaktyczna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 15

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, których terminy każdorazowo określone są w kalendarzu roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają oddzielne przepisy.
3. Oddział można dzielić na grupy na wybranych zajęciach edukacyjnych wg odrębnych przepisów.

§ 17

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, wspierany jest przez drugiego nauczyciela zwanego drugim wychowawcą, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, o ile nie zajdą szczególne okoliczności .

§ 18

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony dla danej klasy.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć.
7. Niektóre zajęcia edukacyjne lub pozalekcyjne mogą być prowadzone w formie wycieczek, zajęć terenowych, lekcji specjalistycznych (muzealnych, teatralnych, filmowych itp.).
8. Szczegółowe wytyczne dotyczące wycieczek zawarte są w odrębnych przepisach i szkolnym regulaminie wycieczek.
9. Uczeń, nie uczestniczący w zajęciach z klasą, zobowiązany jest do pracy własnej w miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły
10. W bibliotece szkolnej funkcjonuje strefa chillout, w której uczniowie klas IV – VIII mogą przebywać w czasie wolnym od zajęć, pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§ 19

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu przez cały rok szkolny.
2. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu, którego działania określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat,
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu,

- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i informacyjnych,
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych, spotkań, wieczorków poetyckich itp.

4. Szczegółowe wytyczne dotyczące biblioteki zawarte są w szkolnym regulaminie biblioteki.

§ 21

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, w szczególności rozwijające zainteresowania.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 22

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego gorącego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie,
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Zamówienie i opłaty za obiady dokonuje się poprzez elektroniczny system zamawiania posiłków.
5. Zasady zachowania i korzystania ze stołówki określa szkolny regulamin stołówki.

ROZDZIAŁ V

1) Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23

1. W celu wspierania rozwoju uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
 - e) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacja, logopedia, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

6. Przyjmuje się w szkole następujący sposób informowania rodziców uczniów o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane:

- 1) dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba w formie pisemnej, przekazuje rodzicom informacje o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 2) rodzic/opiekun prawny ma prawo do wyrażenia zgody/odmowy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Wyrażenie zgody/odmowy w formie pisemnej.

7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puszczykowie oraz jej filią w Kórniku, a także z innymi placówkami wspierającymi organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących, nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą.

10. Zadania specjalistów i nauczycieli regulowane są odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział VI

1) Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. System określa role i zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
3. Adresatami działań są: uczniowie, ich rodzice i nauczyciele.
4. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, stanowi załącznik do Planu Pracy Szkoły.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puszczykowie oraz jej filią w Kórniku, a także z innymi placówkami wspierającymi uczniów w wyborze dalszej drogi kształcenia.

Rozdział VII

1) Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

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 administracji i pracowników gospodarczych.
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. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki,
 - 5) stosowanie w pracy metod aktywizujących zapewniających efektywną naukę, poprzez działanie, wspierające rozwój i zainteresowania uczniów,
 - 6) wdrażanie uczniów do krytycznego myślenia, filtrowania informacji z udziałem nowoczesnych narzędzi informacyjnych.
 - 7) doskonalenie zawodowe
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby psychofizyczne uczniów,
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej dostosowane do potrzeb uczniów danego oddziału, środowiska lokalnego,
 - 3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, uczeń-rodzic, nauczyciel-rodzic,
 - 5) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
7. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) udzielana pomocy uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - b) przedstawiania radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

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

10. Wychowawcy świetlicy szkolnej realizują następujące zadania:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz inne formy aktywności fizycznej,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijanie samodzielności, kreatywności, samorządności i społecznej aktywności.

11. Do zadań logopedy 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) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Doradca zawodowy:

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
- 9) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;

10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

13. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia:

- 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym - nauczyciel współorganizujący uczestniczy w zajęciach, pomaga w adaptacji materiału, wyjaśnia polecenia i wspiera ucznia w procesie uczenia się.
- 2) dostosowanie metod i form pracy - dostosowuje metody nauczania, materiały dydaktyczne i formy aktywności do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, np. poprzez tworzenie materiałów z większą czcionką, używanie obrazkowych instrukcji.
- 3) wsparcie w funkcjonowaniu w grupie - pomaga uczniowi w nawiązywaniu relacji z rówieśnikami, radzeniu sobie w sytuacjach społecznych i budowaniu poczucia własnej wartości.
- 4) współpraca z rodzicami - utrzymuje regularny kontakt z rodzicami, informuje o postępach ucznia, udziela wsparcia i porad.
- 5) prowadzenie dokumentacji - prowadzi dokumentację pracy z uczniem, w tym dziennik zajęć, plany rewalidacji indywidualnej, arkusze obserwacji.
- 6) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - uczestniczy w planowaniu i wdrażaniu działań wspierających ucznia, np. w ramach IPET (indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny).
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych - jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje, prowadzi zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne.

Praca nauczyciela kształcenia specjalnego łączy funkcję dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą w stosunku do uczniów z SPE oraz wsparcie pracowników danej placówki oświatowej w realizacji ich obowiązków.

14. Pracownicy administracji i pracownicy gospodarczy:

- 1) szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i gospodarczych

- 2) zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy,
- 3) w szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektorów,
 - b) głównego księgowego,
- 4) liczba stanowisk wicedyrektorów określana jest co roku w arkuszu organizacji szkoły,
- 5) zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów i pracowników szkoły, ustala dyrektor szkoły,
- 6) szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

1) Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Prawa ucznia wynikają z:
 - 1) Konstytucji,
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 3) Prawa Oświatowego,
 - 4) Deklaracji Praw Dziecka.
2. Pracownicy szkoły w szczególności zapewniają ochronę praw uczniów poprzez realizację powyższych przepisów oraz zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przyjętych w szkole.
3. Uczeń oddziału klasowego oraz przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 19) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

4. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

6. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

8. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

9. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

10. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się na zajęciach edukacyjnych,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i dodatkowych wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy,
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- 9) dbania o swoje rzeczy w szkole,

- 10) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje, koleżanek i kolegów,
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o adekwatny ubiór,
- 13) na czas zajęć lekcyjnych odkładać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne do wyznaczonego przez nauczyciela miejsca,
- 14) przestrzegać regulamin biblioteki szkolnej w czasie korzystania ze strefy wypoczynku (chillout)

18. Uczniom nie wolno:

- 1) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i odłączać się od grupy;
- 2) rejestrować przy pomocy urządzeń (telefonów, zegarków itp.) obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 3) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń bez zgody nauczyciela,
- 4) zapraszać obcych osób do szkoły,
- 5) przebywać w szkole pod wpływem substancji psychoaktywnych, narkotyków i alkoholu,
- 6) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

2) Strój szkolny

§ 27

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju adekwatnego do pogody, sytuacji i miejsca.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczycieli prowadzących.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy (kaptury, czapki).
5. Zabrania się noszenia ubrań zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki - również w językach obcych oraz zawierających niebezpieczne elementy.

3) Nagrody

§ 28

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę koleżeńską i obywatelską,
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie.

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu Uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom, list pochwalny dla rodziców,
- 4) nagrody rzeczowe.

3. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ustala regulamin przyznawania nagród.

4) Kary

§ 29

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy,
- 2) uwaga pisemna nauczyciela/ wychowawcy zapisana w dzienniku elektronicznym,
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
- 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
- 7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy, w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Komisja kolegialna powołana przez dyrektora szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od decyzji rady pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

Rozdział IX

1) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie i postawa ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, a także o uzdolnieniach ucznia;
- 6) zasady wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

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

7. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności,
- 3) zasada jawności kryteriów,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań,
- 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

8. Rodzaje ocen szkolnych:

- 1) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne.
- a. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne- na zakończenie roku szkolnego,
- b. końcowe - są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia i konkursów uprawniających do uzyskania oceny najwyższej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej. Oceny roczne z przedmiotów zakończonych w klasach wcześniejszych stają się ocenami końcowymi.

9. Jawność ocen:

- 1) każda ocena podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego wraz z komentarzem,
- 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane ~~są do wglądu~~ uczniom,
- 3) przechowywanie prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy lub inne formy pisemnej weryfikacji wiedzy):
 - a) po sprawdzeniu i oddaniu pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu lub innej formy pisemnej weryfikacji wiedzy) nauczyciel udostępnia ją uczniowi w trakcie lekcji, na której następuje omówienie wyników.
 - b) po otrzymaniu pracy pisemnej w obecności nauczyciela uczeń zgłasza swoje wątpliwości w zakresie: oceny, informacji zwrotnej, otrzymanych punktów itp.
 - c) po zakończeniu lekcji zgłoszenia dotyczące pracy nie będą rozpatrywane.
 - d) Uczeń jest zobowiązany do przechowywania wszystkich otrzymanych prac pisemnych do końca roku szkolnego, w którym zostały wystawione, z wyjątkiem sprawdzianów, które pozostają w szkole (wykonuje ich zdjęcie).
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci poprzez wykonanie zdjęcia:
 - a. na zebraniach ogólnych,
 - b. w czasie konsultacji,
 - c. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

10. Uzasadnianie ocen :

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną. Uzasadnienie może mieć formę ustną (przy odpowiedzi ustnej) i pisemną (przy pracach kontrolnych).
- 2) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel

przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji, w wyznaczonych godzinach z rodzicami / opiekunami prawnymi i uczniami.

- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Śródroczna i roczna ocena w klasach I-III jest oceną opisową.

12. W przypadku ocen ustalonych w stopniach stosuje się następującą skalę:

- 1) ocena celująca – 6
- 2) ocena bardzo dobra – 5
- 3) ocena dobry – 4
- 4) ocena dostateczna – 3
- 5) ocena dopuszczająca – 2
- 6) ocena niedostateczna – 1

13. Do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

14. Dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „+” niższej kategorii wymagań symbol „-” .

16. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian (praca klasowa), czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) dyktando,
 - d) zadania domowe,

- e) praca dodatkowa,
- f) test,
- g) wypowiedź pisemna,
- 1) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) prezentacja,
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 2) sprawdzian praktyczny,
- 3) testy sprawnościowe,
- 4) zaangażowanie (w-f, muzyka, technika, plastyka, informatyka),
- 5) projekty,
- 6) praca na lekcji,
- 7) aktywność,
- 8) udział w konkursach,
- 9) praca długoterminowa,
- 10) praca w grupie,
- 11) prowadzenie zeszytu,
- 12) praca twórcza,
- 13) praca plastyczna,
- 14) wystawy i prezentacje,
- 15) ćwiczenia,

17. Zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) w klasach IV–VIII:
 - a) Poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
 - b) 35% - 54% - dopuszczający,
 - c) 55% - 74% - dostateczny,
 - d) 75% - 90% - dobry,
 - e) 91% - 97% - bardzo dobry,
 - f) 98% - 100% – celujący.

18. W nauczaniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi możliwości ucznia oraz zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

19. Każdy sprawdzian uczeń musi napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu lub wydłużyć termin zaliczenia.

20. Brak napisania sprawdzianu/kartkówki nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen symbol „br”. Po uzupełnieniu zaległości “br” zostaje zamieniony na odpowiednią ocenę.

21. Dopuszcza się stosowanie następujących symboli w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany,
- 2) bz – brak zadania,
- 3) br– uczeń nie pisał pracy,
- 4) zw – uczeń zwolniony (przebywa pod opieką innego nauczyciela),
- 5) on – uczeń obecny niećwiczący.

22. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

23. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

24. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie 14 dni roboczych od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

25. Szczegółowe zasady określają wymagania edukacyjne.

2) Ocenianie zachowania

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe lub inne zaburzenia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
8. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b. jest życzliwy koleżeński i uprzejmy,
 - c. zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - d. używa zwrotów grzecznościowych,
 - e. nie ma uwag negatywnych dotyczących zachowania,
 - f. zawsze mówi prawdę,
 - g. przestrzega zasad zachowania podczas zajęć edukacyjnych, przerw,
 - h. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - i. bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów,
 - j. jest zaangażowany i zmotywowany do nauki,
 - k. powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo,
 - l. nie używa bez pozwolenia w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - m. ma na bieżąco usprawiedliwione nieobecności w szkole (do 2 tygodni od ich zaistnienia), nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - n. wykazuje inicjatywę w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - o. ma na sobie właściwy strój, adekwatny do sytuacji i miejsca,
 - p. szanuje każdą własność,
 - q. godnie reprezentuje klasę i szkołę,
 - r. chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce,
 - s. bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b. jest życzliwy koleżeński i uprzejmy,
 - c. kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,

- d. używa zwrotów grzecznościowych,
 - e. zawsze mówi prawdę,
 - f. wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do tego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
 - g. przestrzega zasad zachowania podczas zajęć edukacyjnych, podczas przerw,
 - h. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - i. uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów,
 - j. powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo,
 - k. na bieżąco ma usprawiedliwione nieobecności w szkole (do 2 tygodni od ich zaistnienia), nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - l. nie używa bez pozwolenia w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - m. ma na sobie właściwy strój adekwatny do sytuacji i miejsca,
 - n. wykazuje inicjatywę w organizacji imprez klasowych,
 - o. szanuje każdą własność,
 - p. godnie reprezentuje klasę,
 - q. w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce
 - r. bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b. nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów,
 - c. kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
 - d. używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób
 - e. mówi prawdę,
 - f. zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć edukacyjnych, podczas przerw,
 - g. pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów,
 - h. stara się wykonywać powierzone mu zadania,
 - i. zdarza mu się spóźnić na lekcje, ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności w terminie,
 - j. zdarza mu się nie mieć właściwego stroju adekwatnego do sytuacji i miejsca,
 - k. zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych,

- l. zdarza mu się używać bez pozwolenia w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - m. dba o wspólną szkolną własność,
 - n. stara się godnie reprezentować klasę,
 - o. stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b. zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami życia społecznego,
 - c. zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom,
 - d. zapomina o zwrotach grzecznościowych,
 - e. niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,
 - f. stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć edukacyjnych, podczas przerw, (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby),
 - g. nie stanowi zagrożenia dla innych,
 - h. ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych mu obowiązków,
 - i. często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - j. często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju adekwatnego do okazji i miejsca,
 - k. rzadko wykonuje pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - l. używa bez pozwolenia w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - m. rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych,
 - b. używa wulgarnych słów, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych,
 - c. często kłamie i oszukuje,
 - d. nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
 - e. swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji, utrudnia organizowanie przeprowadzanie imprez szkolnych,
 - f. ma liczne uwagi negatywne, rzadko koryguje swoje zachowanie,
 - g. jest nietolerancyjny wobec innych,
 - h. wznieca konflikty w klasie, szkole,

- i. często bywa agresywny,
 - j. najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej,
 - k. zdarza mu się prześladować słabszych,
 - l. wielokrotnie bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego,
 - m. ulega nałogom,
 - n. stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc,
 - o. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - p. często spóźnia się na lekcje, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia,
 - q. bardzo często nie ma odpowiedniego stroju adekwatnego do sytuacji i miejsca,
 - r. nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, m. in.:
- a. znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - b. używał agresji fizycznej, psychicznej,
 - c. świadomie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych ludzi,
 - d. kradł,
 - e. włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych,
 - f. miał konflikt z prawem.

8. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy:

- 1) bierze pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych (załącznik nr 1 do niniejszego statutu).
- 2) zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia,
- 3) zasięga opinii uczniów danej klasy,
- 4) bierze pod uwagę samoocenę ucznia.

9. Ostateczna decyzja dotycząca oceny zachowania należy do wychowawcy klasy.

3) Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 32

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem danego okresu.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia, nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest w porozumieniu z wszystkimi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
6. Co najmniej na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej/ rocznej i nieklasyfikowaniu poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. A wychowawca klasy o nagannej ocenie zachowania;
 - 2) informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna może być obniżona względem przewidywanej, ale nie na niedostateczny.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor szkoły. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem niezależnej komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

4) Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 33

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń systematycznie przygotowywał się na zajęcia lekcyjne (korzystał z informacji zwrotnej),
 - 2) uczeń wykorzystał na bieżąco wszystkie możliwości i terminy popraw prac pisemnych i innych wyznaczonych przez nauczyciela.
3. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice pisemnie informują dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej;
 - 2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
4. Niezależnie od zapisów uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.
5. Ustala się następujące warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 5, uczeń lub jego rodzice pisemnie informują dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, uzasadniając spełnienie kryteriów na ocenę wyższą;
- 2) dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę.
- 3) wychowawca po przeanalizowaniu dokumentacji i zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego, podejmuje decyzję.
- 4) wychowawca informuje pisemnie o podjętej decyzji.

5) Egzamin klasyfikacyjny

§ 34

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia/ rodzica nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6) Egzamin poprawkowy

§ 35

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział X

1) Ceremoniał szkolny i sztandar szkoły

§ 36

1. W szkole stosowane są symbole państwowe i szkolne. Symbole szkolne: sztandar i hymn.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Do ceremoniału szkolnego należą uroczystości:
 - 1) obchody świąt narodowych,
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych
 - 4) inne ważne uroczystości szkolne i pozaszkolne.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

§ 37

Szkoła posiada sztandar będący jej uroczystym symbolem. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w §36 ust.4. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości. Podczas uroczystości sztandar szkoły wnoszą uczniowie wyznaczeni do pocztu sztandarowego.

Rozdział XI

1) Kształcenie na odległość

§ 38

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z kształceniem na odległość:
Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, określa:
 - 1) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - 2) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,
 - 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - 8) W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - a. szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - b. nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

Organizują to nauczanie dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia na odległość;

- c. uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - d. uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajomieni z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
4. Szczegółowe zasady nauczania na odległość określa szkolny regulamin nauczania zdalnego.

Rozdział XII

1) Przepisy końcowe

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) rady rodziców,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 40

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

§ 41

„W zakresie spraw nieuregulowanych w Statucie stosuje się odpowiednie przepisy prawa, a w pozostałych decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.”

§ 42

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16 września 2025 roku.