

Preambula

Statut szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym działalność edukacyjną i wychowawczą. To zbiór przepisów normujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, obowiązki i kompetencje jej poszczególnych podmiotów.

Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce działa przede wszystkim zgodnie z zasadą przyświecającą jej patronowi, by dobro dzieci było najwyższym celem.

Statut Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy w Dopiewie z dnia 27.02.2012r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
17. Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
18. Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z 20-03-2020
19. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z 26-06-2020
20. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa

Spis treści:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE o SZKOLE	5
ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	6
ROZDZIAŁ 3 CELE i ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE WSTĘPNE	10
ROZDZIAŁ 2 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA i ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU w SZKOLE	10
ROZDZIAŁ 3 PODRĘCZNIKI i MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU w SZKOLE	10
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH i MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH z DOTACJI CELOWEJ	10
ROZDZIAŁ 5 PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY	11
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY i SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ	12
ROZDZIAŁ 1 SYSTEM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	12
ROZDZIAŁ 2 DZIAŁANIA SZKOŁY w ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I-SZYM ETAPIE EDUKACYJNYM	13
ROZDZIAŁ 3 SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ	14
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE	15
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	16
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW	17
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	19
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	19
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	19
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI i WDŻ-U	20
ROZDZIAŁ 3 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ W-F, DRUGI JĘZYK OBCY	20
ROZDZIAŁ 4 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA i OPIEKI	21
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA i OPIEKI	21
ROZDZIAŁ 1 WYCHOWANIE	21

ROZDZIAŁ 2 WOLONTARIAT w SZKOLE	22
ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA z RODZICAMI	23
ROZDZIAŁ 4 ZASADY ZGŁASZANIA WNIOSKÓW i SKARG	23
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	23
ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE	23
ROZDZIAŁ 2 SPOSOBY REALIZACJI DZIAŁAŃ DORADCZYCH	24
ROZDZIAŁ 3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE i ZAKRES ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI	24
ROZDZIAŁ 4 PRZEWIDYWANE REZULTATY	24
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 1 BAZA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA w SZKOLE	25
ROZDZIAŁ 3 ODDZIAŁY	25
ROZDZIAŁ 4 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	26
ROZDZIAŁ 5 ŚWIELICA SZKOLNA	26
ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA SZKOLNA	27
ROZDZIAŁ 7 BIBLIOTEKA SZKOLNA	27
ROZDZIAŁ 8 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE i ZASADY ICH PRACY	28
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ 1 ZADANIA NAUCZYCIELI	29
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	30
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI w ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	30
ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ 5 WICEDYREKTOR	31
ROZDZIAŁ 6 REGULAMIN PRACY	31
DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY	32
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	31
ROZDZIAŁ 2 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	32
ROZDZIAŁ 3 INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	32
DZIAŁ XI PRAWA i OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	33
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	33
ROZDZIAŁ 2 PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIÓW	34
ROZDZIAŁ 3 STRÓJ SZKOLNY	36
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH i INNYCH URZĄDZEŃ	36

ROZDZIAŁ 5 NAGRODY	37
ROZDZIAŁ 6 KARY	38
DZIAŁ XII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	39
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	39
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	40
ROZDZIAŁ 3 JAWNOŚĆ OCEN	41
ROZDZIAŁ 4 INDYWIDUALIZACJA NAUCZANIA	41
ROZDZIAŁ 5 SKALA OCEN z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH i SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE ZACHOWANIA	47
ROZDZIAŁ 7 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA i ROCZNA	51
ROZDZIAŁ 7a ODWOŁANIE OD OCENY ROCZNEJ	53
ROZDZIAŁ 8 EGZAMIN POPRAWKOWY	56
DZIAŁ XIII PROMOWANIE i UKOŃCZENIE SZKOŁY	56
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	56
ROZDZIAŁ 2 ŚWIADECTWA SZKOLNE i INNE DRUKI SZKOLNE	58
DZIAŁ XIV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW w SZKOLE	59
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	59
ROZDZIAŁ 2 WARUNKI POBYTU w SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO	59
DZIAŁ XV CEREMONIAŁ SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 1 SYMBOLE SZKOLNE	60
ROZDZIAŁ 2 HYMN SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 3 PRZYGOTOWANIE UROCZYSTOŚCI	60
ROZDZIAŁ 4 ZASADY ZACHOWANIA PODCZAS UROCZYSTOŚCI i APELI SZKOLNYCH	61
DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	62
DZIAŁ XVIII FUNKCJONOWANIE SZKOŁY w CZASIE PANDEMII	62
ROZDZIAŁ 1 MODELE EDUKACJI	62
ROZDZIAŁ 2 ZAWIESZENIE ZAJĘĆ STACJONARNYCH	63
ROZDZIAŁ 3 LEKCJE ZDALNE	63
ROZDZIAŁ 4 OCENIANIE ZDALNE	65

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa w Dąbrówce im. Kawalerów Orderu Uśmiechu jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Malinowej 41.
3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dopiewo mieszcząca się przy ul. Leśnej 1c w Dopiewie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekcio w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce”.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Do obwodu szkoły należą uczniowie zamieszkali w miejscowościach:
 - 1) Dąbrówka;
 - 2) Palędzie;
 - 3) Gołuski;
 - 4) Zakrzewo.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych i - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
10. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i oddział integracyjny.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.
15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2

1. Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców. Priorytetem w naszej szkole jest efektywność kształcenia, indywidualizacja pracy z uczniem, przygotowanie do dalszej edukacji oraz zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia. Jesteśmy szkołą, w której:

Uczeń:

- zdobędzie umiejętności i wiedzę niezbędne do dalszego kształcenia;
- w życzliwej atmosferze odkryje własne możliwości i zainteresowania;
- nabędzie umiejętności językowe ułatwiające porozumiewanie się;
- nauczy się zdrowego stylu życia.

Rodzic:

- współtworzy klimat przyjaznej i bezpiecznej szkoły;
- wspiera jej działania wychowawcze i dydaktyczne;
- uczestniczy w życiu szkoły.

Nauczyciel:

- atrakcyjnie i w życzliwej atmosferze prowadzi zajęcia;
- wdraża uczniów do samokształcenia i poszukiwania twórczych rozwiązań;
- jest kompetentny i ustawicznie podnosi swoje kwalifikacje;
- angażuje się we współpracę z rodzicami uczniów i środowiskiem lokalnym.

2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§3

1. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrowce jest Polakiem umiejacym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej, językowej i etnicznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 4) wszechstronny rozwój osobowy ucznia, pogłębianie wiedzy, zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym, odpowiedzialności za zbiorowość oraz umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole, bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia oraz zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania oraz dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 6) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 9) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej oraz zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 10) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 11) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 12) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) 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, prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 15) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów różnych umiejętności.

5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Informacje wstępne

§7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§8

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej.
2. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
3. Szczegółowe wymagania i zasady dopuszczania programów do użytku w szkole określa Procedura dopuszczania programów nauczania do użytku w szkole.

Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§9

Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole zgodnie z Procedurą dopuszczania podręczników do użytku w szkole.

Rozdział 4

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§10

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Rozdział 5

Program wychowawczo-profilaktyczny

§11

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. w przypadku braku porozumienia, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy z wyjątkiem przypadków losowych.
6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

§12

Szkola prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

System pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§13

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Głównym koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny, który pełni bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale klasowym.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Buku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§14

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§15

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

§16

Szczegółowe procedury świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły zawarte są w dokumencie System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce i w systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kształceniu na odległość.

Rozdział 2

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

§17

1. Poszczególne oddziały w miarę możliwości tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. W miesiącu marcu lub kwietniu organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas pierwszych.
4. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki do nauki i zabawy.
5. Nauczyciel sam określa czas przerwy w zajęciach, w którym organizuje zabawy
6. pozostaje z dziećmi.
7. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.

§18

Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
 - 2) każdy nauczyciel oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
- 1) wyboru podręczników dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów na danym poziomie;
 - 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej. Są one skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
 - 3) na podstawie dostarczonej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) zasady wewnątrzszkolnego oceniania uwzględniają graficzną i opisową ocenę częściową oraz śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną. Poza ocenami

stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o jego osiągnięciach;

- 5) każdemu dziecku szkoła zapewnia możliwość udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami.

3. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne.

4. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: przez dziennik elektroniczny, kontakty indywidualne uzgodnione z nauczycielem, planowane konsultacje i zebrania zgodnie z kalendarzem szkolnym ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
- 3) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 3

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

§19

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
2. Do najważniejszych zadań nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§20

Organami szkoły są:

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

§21

Każdy z wymienionych w §20 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§22

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§23

1. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 3) organizuje działalność szkoły;
- 4) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§24

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, określający w szczególności: strukturę wewnętrzną rady, prawa i obowiązki przewodniczącego rady i jej członków, organizację zebrań, zasady podejmowania uchwał, decyzji i wyrażania opinii oraz tryb pracy.
5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
6. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) określa warunki przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie lub opinię o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uchylono;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

Rozdział 3

Rada rodziców

§25

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Zadania rady rodziców, tryb wyboru członków określa odrębny regulamin.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 6) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§26

1. W Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrówce działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w ramach swoich kompetencji może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§27

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. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. uchylono.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.

§28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
 2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły;
 - 2) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 5) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
 3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 5) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 6) regularnego uczestniczenia w zebraniach szkolnych;
 - 7) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły oraz wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka
 - 8) rodzic jest zobowiązany w ciągu 3 dni od powrotu dziecka do szkoły usprawiedliwić jego nieobecności poprzez mobilizację;
 - 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 10) w przypadku pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego przedłożenia dyrektorowi szkoły i wychowawcy klasy kserokopii orzeczenia sądu (oryginał do wglądu);
 - 11) uchylono
-

- 12) rodziców obowiązuje zakaz przekazywania haseł dostępu do dziennika elektronicznego osobom postronnym. Domniemywa się, iż wszelkie informacje wysyłane przez rodzica, prawnego opiekuna dziecka do nauczyciela drogą elektroniczną, tzn. przez dziennik, dokonywane są przez użytkownika konta i odbywają się za obopólną zgodą obojga rodziców;
- 13) zwolnienie ucznia z zajęć może odbywać się tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica, prawnego opiekuna dziecka lub na podstawie skierowanej do nauczyciela/wychowawcy wiadomości w dzienniku elektronicznym, domniemywając, iż konto z którego została wysłana wiadomość należy do rodzica, prawnego opiekuna dziecka i odbywa się za obopólną zgodą obojga rodziców;
- 14) informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom oraz prawnym opiekunom dziecka. Szkoła może udostępniać informacje o dziecku osobie nie będącej opiekunem prawnym dziecka, jeśli wszyscy opiekunowie prawni dziecka upoważnią daną osobę do działania w ich imieniu w oznaczonym zakresie (art. 92, art. 94 § 1, art. 96 § 1 oraz art. 98 § 1 ustawy z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy). Szkoła nie udziela informacji o uczniu: rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej, aktualnym partnerom rodziców niebędących rodzicami ucznia, chyba że przysposobili (adoptowali) dziecko, dziadkom, innym członkom rodziny, chyba że są opiekunami prawnymi (legitymują się odpowiednim orzeczeniem sądu), przez telefon/mail, gdy nie ma pewności co do tożsamości osoby, która się kontaktuje;

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§29

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców: prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 2

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§31

Uczniom szkoły na pisemne życzenie rodziców w formie oświadczenia szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
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.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy

§33

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i nauki drugiego języka nowożytnego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica

- ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;
- 2) dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§34

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

§35

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§36

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny do obowiązkowych zajęć lekcyjnych, logopedycznych, świetlicowych, doradztwa zawodowego oraz dziennik pedagoga i psychologa szkolnego.
3. W szkole prowadzi się również dodatkową dokumentację: dziennik dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne uczniów, rozwijających uzdolnienia uczniów, kółek zainteresowań w formie papierowej.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Wyżej wymienione dzienniki są własnością szkoły.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Wychowanie

§37

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

§38

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§39

1. W szkole funkcjonuje Klub Wolontariusza.
2. Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Informacje dotyczące działań podejmowanych przez Klub Wolontariusza podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§40

Formy działalności koła:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

§41

Szczegółowe założenia, cele i zasady funkcjonowania Klubu Wolontariusza określone są w jego regulaminie.

§42

W szkole uroczystie obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§43

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 realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji poprzez korespondencję, dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły i inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
 - 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

Rozdział 4

Zasady składania wniosków i skarg

§44

Wnioski i skargi rodzice zgłaszają według następującej kolejności:
nauczyciel/wychowawca - pedagog/psycholog – wicedyrektor – dyrektor szkoły.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§45

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. System doradztwa zawodowego jest zgodny z założeniami Programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§46

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych;
- 2) indywidualnych porad;
- 3) warsztatów;
- 4) prelekcji;
- 5) targów edukacyjnych.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§47

Zadania szkolnego doradcy zawodowego, osoby odpowiedzialne, przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej, uczniów i rodziców określa Wewnętrzny Program Doradztwa Zawodowego.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty

§48

Efektem końcowym realizacji szkolnego programu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do podejmowania trafnych decyzji w wyborze dalszego kształcenia oraz przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej mu aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy.

DZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§49

Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pokoje nauczycielskie;

- 3) bibliotekę (w zakresie podręczników i pomocy dydaktycznych dla nauczycieli);
- 4) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
- 5) sale gimnastyczne;
- 6) boiska wielofunkcyjne;
- 7) gabinet psychologa i pedagoga;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet terapii pedagogicznej;
- 10) gabinet pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania;
- 11) świetlicę szkolną;
- 12) stołówkę i zaplecze kuchenne;
- 13) szatnię;
- 14) sekretariat;
- 15) administrację;
- 16) archiwum.
- 17) Izolatorium w części A i izolatorium w części B

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§50

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 3

Oddziały

§51

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach dydaktycznych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane, aby w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. W szczególnym przypadku godzina lekcyjna może zostać skrócona przez Dyrektora szkoły maksymalnie do 30 minut.

Rozdział 4

Działalność innowacyjna

§52

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Rada pedagogiczna wyraża opinię w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§53

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25 na nauczyciela.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

4. Świetlica jest otwarta od 6.45 do 17.00.
5. Dzieci zapisane do świetlicy są odbierane przez rodziców lub osoby pisemnie przez nich upoważnione. Odbiór dziecka po skończonych zajęciach może również odbywać się na podstawie skierowanej do nauczyciela świetlicy wiadomości w dzienniku elektronicznym, domniemywając, iż konto, z którego została wysłana wiadomość należy do rodzica, prawnego opiekuna dziecka i odbywa się za obopólną zgodą obojga rodziców.
6. Szczegółowy zakres pracy i obowiązków świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§54

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez zewnętrzną firmę cateringową.
2. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy czas pracy stołówki określa odrębny regulamin.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§55

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
 2. Biblioteka zorganizowana jest na podstawie współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Dopiewie (filia w Dąbrówce) na zasadzie dwustronnego porozumienia, która udostępnia swoje zbiory zgodnie z obowiązującym regulaminem.
 3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) rozprowadzanie podręczników, udostępnianie księgozbioru publikacji dla nauczycieli i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią.
 4. W bibliotece szkolnej jest zatrudniony jeden nauczyciel bibliotekarz.
 5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozprowadzanie podręczników i udostępnienie nauczycielom różnych publikacji;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
-

- 3) współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w zakresie działań promujących szkołę;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 5) współpraca z różnymi instytucjami kultury, oświaty i wychowania;
- 6) rozliczanie dotacji podręcznikowej.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§56

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 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. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół języków obcych;
 - 3) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) zespół świetlicowy;
 - 6) zespół przedmiotów (plastyka, muzyka, technika);
 - 7) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 8) uchylono;
 - 9) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju ucznia;
 - 10) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 11) zespół statutowo-regulaminowy;
 - 12) zespół ds. patrona szkoły.
4. Poszczególne zespoły na początku każdego roku szkolnego opracowują plan pracy działania zespołu.

DZIAŁ IX
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1
Zadania nauczycieli

§57

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§58

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
- 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 27) dbałość o schludny, wygodny i stosowny do miejsca pracy strój. Niedozwolone są zbyt krótkie spódniczki i spodenki, duże dekolty, odkryte ramiona i prześwitujące ubrania.
- 28) Nauczyciel nie ma obowiązku wysyłania notatek i materiałów z lekcji w celu uzupełnienia braków przez ucznia.**

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§59

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących danej klasy.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§60

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§61

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§62

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Wicedyrektor

§63

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Regulamin pracy

§64

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.

§65

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

DZIAŁ X

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§66

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§67

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.
4. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły dokonując podziału, może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§68

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły obwodowej dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§69

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§70

Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§71

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§72

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§73

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§74

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 2) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 16) brania udziału w wyborach do samorządu;
- 17) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 18) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
- 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 20) poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcowo rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 21) tzw. „szczęśliwego numerka”.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§75

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;

- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania środków odurzających;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§76

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia występują z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§77

W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą.

§78

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić i posiadać na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wnosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych z wyjątkiem sytuacji, kiedy telefon lub inne urządzenie multimedialne wykorzystywane jest jako środek dydaktyczny użyty na wyraźną prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§79

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury tj. dredy, irokez, makijażu (dopuszczalny jest makijaż korekcyjny w przypadku niedoskonałości na cerze), malowania paznokci (dopuszczalne jest malowanie paznokci lakierem bezbarwnym/odżywką), noszenia niebezpiecznej biżuterii stanowiącej zagrożenie dla siebie i innych np. ostro zakończonych elementach, długich kolczyków, zakładania bluzek odsłaniających brzuch, dekolt i plecy, noszenia bardzo krótkich spódniczek/spodenek uwydatniających pośladki, butów na obcasie, nakryć głowy i okularów przeciwsłonecznych.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, jasną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy tj. biała wizytowa bluzka/koszula, ciemne spodnie lub spódnica/sukienka

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

§80

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne i multimedialne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 i multimedialnych, np. tabletów i laptopów oraz urządzeń typu: smartwatch. Wszystkie tego typu urządzenia zostają wyłączone przez ucznia przed wejściem na teren szkoły i mogą być włączone

dopiero po opuszczeniu przez niego budynku szkoły. Wyjątek stanowią potrzeby edukacyjne na prośbę nauczyciela.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. uchylono
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. uchylono
9. W przypadku łamania przez ucznia zasad zawartych w punktach 1-8 niniejszego paragrafu:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym wstawiając uczniowi uwagę negatywną;
 - 2) w przypadku nagminnego łamania przez ucznia zasad 1-8 niniejszego paragrafu wychowawca wzywa do szkoły rodziców.

Rozdział 5 **Nagrody**

§81

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
 - 2) imienne wyróżnienie na stronie internetowej i tablicy informacyjnej w holu szkoły;
 - 3) list pochwalny/dyplom dla ucznia i nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego;
 - 4) podwyższenie oceny zachowania;
 - 5) specjalna nagroda „Malinowy Nobel” od dyrektora na ukończenie szkoły.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub z innych źródeł.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci Świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
7. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§82

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga negatywna dotycząca niestosowania się do zasad panujących w szkole z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej).
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

DZIAŁ XII

Ocenianie wewnętrzne

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

§83

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie 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 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§84

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu i w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu i w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem;

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rozdział 3

Jawność ocen

§85

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe) uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Uczeń ma prawo uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
4. uchylono.
5. uchylono.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniowi i na kolejnej lekcji uczeń ma obowiązek zwrócić je nauczycielowi z podpisem rodziców. Brak zwrotu sprawdzianu w określonym terminie skutkuje wpisaniem uczniowi uwagi negatywnej do dziennika. Zabronione jest również dokonywanie jakichkolwiek zmian w udostępnionym materiale.

Rozdział 4

Indywidualizacja nauczania

§86

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

Rozdział 5

Skala ocen z zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach 4-8

§87

1. Ocenę bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ocenom bieżącym przypisuje się wagi w skali 1-3.
3. W ocenianiu bieżącym możliwe jest również stosowanie plusów i minusów w przypadku oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej oraz tylko plusów w przypadku oceny dopuszczającej.
4. Wagi ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów ustalane są przez zespoły przedmiotowe.
5. Wagi ocen ustalone przez zespoły przedmiotowe umieszcza się w przedmiotowych zasadach oceniania i podane uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
6. Wagi ocen ustalone przez zespoły przedmiotowe są jednakowe dla wszystkich uczniów danego poziomu (dla wszystkich oddziałów na danym poziomie).
7. Uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania w sytuacji, gdy wykazuje brak wiedzy i umiejętności z trzech poprzednich lekcji lub brak zadania domowego krótkoterminowego, w danych sytuacjach w dzienniku pojawia się (-). Po wykorzystaniu limitu uczeń będzie oceniany zgodnie ze stanem wykazanej wiedzy i umiejętności.
8. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo.
9. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o dane wynikające ze średniej ważonej wszystkich ocen:

- 1) stopień celujący – od średniej 5,55;
- 2) stopień bardzo dobry – od średniej 4,70;
- 3) stopień dobry – od średniej 3,70;
- 4) stopień dostateczny – od średniej 2,70;
- 5) stopień dopuszczający – od średniej 1,70;
- 6) stopień niedostateczny – poniżej 1,70.

10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji;
- c) dodatkowo może osiągać znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, gminnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:

- a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł informacji.

3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości określone w programie nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/ wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- a) spełnia wymagania wynikające z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, niezbędne w uczeniu się na dane zajęcia edukacyjne;
- b) rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela;
- c) ma braki w zakresie wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania, z danych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych;
- b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim/elementarnym stopniu trudności;
- c) nie wykazuje chęci do nauki ani do żadnej aktywności.

11. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

12. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- c) referaty;
- d) zadania domowe (sprawdzone np. krótką kartkówką);

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- b) wystąpienia (prezentacje);
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

8) uchylono

13. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;

2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;

3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;

4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.

14. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 0 - 34 % - niedostateczny;

2) 35 - 44 % - dopuszczający;

3) 45-49% - dopuszczający plus;

4) 50-52% - dostateczny minus;

5) 53 - 61% - dostateczny;

6) 62-67% - dostateczny plus;

7) 68-70% - dobry minus;

- 8) 71-81% - dobry;
- 9) 82-86% - dobry plus;
- 10) 87-89% - bardzo dobry minus;
- 11) 90-96% bardzo dobry;
- 12) 97-99 % - bardzo dobry plus;
- 13) 100% - celujący.

15. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych oraz ze specyficznymi problemami edukacyjnymi możliwością ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

16. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

17. uchylono

18. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę z danego materiału w formie pisemnej lub ustnej na bieżącej lekcji bez ponownego informowania.

19. uchylono

20. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – uczeń nieobecny/uczeń nie pisał pracy pisemnej.

21. uchylono

22. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian/praca klasowa.

23. Nauczyciele mają obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania (wyjątek stanowią nauczyciele języka polskiego, którzy mają 3 tygodnie na oddanie dłuższych wypowiedzi pisemnych). Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

24. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w dzienniku elektronicznym.

25. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym oraz podczas wywiadówek, konsultacji i spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

26. Uczeń ma prawo do poprawy ocen: ndst, dop, dop+, dst-, dst, dst+ z prac pisemnych. Uczeń powinien poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu kontrolnego. z poprawy sprawdzianu uczniowi zostaje wpisana tylko ocena wyższa. Oceny w dzienniku nie są skreślane. Nauczyciel określa w przedmiotowych zasadach

oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy. Uczeń przyłapany na oszukiwaniu ma odebrany sprawdzian i oceniony wg tego co zostało napisane wcześniej.

27. Praca plagiatowa podlega uwadze negatywnej oraz ocenie niedostatecznej bez możliwości poprawy.

**§87a
uchylono**

§88

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe (dotyczy również j. angielskiego oraz wychowania fizycznego) z wyjątkiem religii. Rodzice uczniów będą otrzymywali informacje zwrotne dotyczące postępów swoich dzieci w formie opisowej.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę w skali 1-6.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie, kart pracy, obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi.
4. Śródroczna ocena opisowa jest umieszczana w dzienniku elektronicznym. Roczną ocenę opisową umieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz wpisuje na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się:
 - 1) krótkie wyrażenia, np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Musisz popracować nad...”;
 - 2) umowne symbole graficzne, np. uśmiech, słoneczko, chmurka;
 - 3) uchylono
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, śródroczną i roczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.

**§88a
uchylono**

Rozdział 6 Ocenianie zachowania

§89

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - a) w tym także przygotowanie do zajęć lekcyjnych (tj. przynoszenie na lekcję potrzebnych przyborów w tym także: zeszytu, książki, zeszytu ćwiczeń)
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

6. Nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

7. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest postrzegany przez innych jako wzór do naśladowania poprzez spełnienie obowiązków ucznia zawartych w § 89 pkt1;

- b) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki;
- c) Świadomie rozwija swoje zainteresowania;
- d) twórczo i aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska;
- e) jest punktualny (dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu);
- f) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- g) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
- h) sumiennie wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań;
- i) na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym;
- j) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji (nigdy nie używa wulgaryzmów);
- k) nigdy nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
- l) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych i stosuje się do szkolnych regulaminów;
- m) jest koleżeński oraz uczynny wobec słabszych, potrzebujących pomocy ;
- n) jest pomocny i uczynny oraz wykazuje szacunek wobec nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- o) nigdy nie śmieci, szanuje pracę innych;
- p) akceptuje odmienność światopoglądów, odmienność religijną i narodowościową;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) prawie zawsze jest przygotowany do zajęć i stara się w stosunku do swoich możliwości osiągać wysokie wyniki;
- b) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych;
- c) stara się być punktualny (dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu);
- d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- e) nie ma poważnych uwag w dzienniku elektronicznym;
- f) wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań;
- g) na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym;
- h) jest kulturalny i nie używa wulgaryzmów;
- i) nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;
- j) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych osób (nie rzuca śnieżkami, nie jeździ na rowerze czy deskorolce na boisku i przed szkołą);
- k) jest koleżeński;
- l) nie śmieci i szanuje pracę innych;
- m) akceptuje odmienność światopoglądów, odmienność religijną i narodowościową.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie bywa nieprzygotowany do lekcji, a w stosunku do swoich możliwości osiąga średnie wyniki;
- b) sporadycznie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- c) stara się być punktualny (dopuszczalne 5 spóźnień w półroczu);
- d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- e) w dzienniku elektronicznym ma nieliczne uwagi, ale wykazuje chęć poprawy;
- f) prawie zawsze wywiązuje się z pojętych przez siebie obowiązków;
- g) zdarza mu się zapomnieć stroju galowego (jeden raz);
- h) jest kulturalny i nie używa wulgaryzmów;
- i) nie wykazuje agresji słownej i fizycznej;

- j) nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa innych osób (dopuszcza się jednorazowe przewinienie);
- k) nie śmieci i szanuje pracę innych;
- l) akceptuje odmienność światopoglądów, odmienność religijną i narodowościową.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) często jest nieprzygotowany do lekcji i w stosunku do swoich możliwości osiąga słabe wyniki;
- b) słabo angażuje się w życie klasy i szkoły;
- c) nie dba o punktualność (ma ponad 5 spóźnień w półroczu);
- d) ma nieusprawiedliwione nieobecności (do 6 godzin);
- e) w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi i nie zawsze wykazuje chęć poprawy,
- f) zdarza mu się nie wywiązać z podjętych obowiązków;
- g) zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- h) zdarza mu się użyć wulgarnego słownictwa, ale dąży do poprawy swojego zachowania;
- i) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jest arogancki.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie jest zainteresowany rozwojem swoich umiejętności;
- b) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- c) jest niepunktualny (ma ponad 10 spóźnień w półroczu);
- d) ma nieusprawiedliwione nieobecności;
- e) w dzienniku elektronicznym ma liczne uwagi i nie wykazuje chęci poprawy;
- f) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- g) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- h) nie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne;
- i) jest niekulturalny, używa wulgarnego słownictwa, nie dąży do poprawy swojego zachowania.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego;
- b) rażąco narusza postanowienia statutu szkoły;
- c) stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
- d) wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

8. Uczniowi w wyniku klasyfikacji Śródrocznej lub rocznej obniża się ocenę zachowania za:

- 1) pobicie koleżanki/kolegi;
- 2) picie alkoholu w szkole (np. na dyskotecę) lub wycieczce szkolnej;
- 3) używanie, posiadanie bądź rozprowadzanie środków odurzających, papierosów i e-papierosów;
- 4) dokonywanie kradzieży;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 8) cyberprzemoc i nękanie;
- 9) zniszczenie mienia szkolnego (m.in.: zniszczenia ławek, toalet, wyłamanie drzwi, malowanie i dziurawienie ścian, tablic, ławek)
- 10) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych/opiekuńczych;
- 11) nienaprawienie wyrządzonej szkody;
- 12) posiadanie i spożywanie napojów energetycznych
- 13) wulgaryzmy;
- 14) zachowania narażające życie swoje i innych;
- 15) posiadanie przedmiotów niebezpiecznych m.in.: zapalniczka, scyzoryk, nóż motylkowy,

9. Dodatkowe kryteria oceny zachowania:

- 1) uchylono
- 2) uchylono
- 3) uchylono
- 4) ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną dwóch wartości ocen z I i II półrocza. Jeżeli ocena zachowania przyjmuje wartość po przecinku, to jest rozstrzygana na korzyść ucznia;
- 5) za jeden z następujących czynów: posiadanie lub rozprowadzanie lub zażywanie substancji odurzających lub alkoholu na terenie szkoły, palenie lub posiadanie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły, pobicie, nękanie członka społeczności szkolnej, fizyczne lub słowne znieważenie pracownika szkoły, ocena końcoworoczna zachowania ucznia zostaje obniżona;
- 6) uwagę negatywną uczeń otrzymuje za: celowe niszczenie mienia szkoły i osób trzecich, uniemożliwianie prowadzenia lekcji, zachowania agresywne np. szturchanie, popychanie, dźganie, wyzywanie, duszenie, kopanie, wyśmiewanie, korzystanie z telefonu lub smartwatcha oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela, bieganie w budynku szkoły mimo uwag pracowników szkoły, nieodpowiedni strój na terenie szkoły (określone w Dział XI, Rozdział 3 statutu), lekceważąca postawę wobec pracowników szkoły, notoryczne ignorowanie poleceń pracowników szkoły, noszenie makijażu na terenie szkoły mimo uwag pracowników szkoły, używanie wulgaryzmów na terenie szkoły, farbowanie włosów, malowanie paznokci mimo uwag pracowników szkoły, zawłaszczenie / zniszczenie cudzego mienia lub mienia szkoły, wnoszenie niebezpiecznych narzędzi i zabawek na teren szkoły, korzystanie z piłki na terenie szkoły z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, oszukiwanie na sprawdzianach i kartkówkach, nagrywanie filmów na terenie szkoły oraz wyjściach/wycieczkach szkolnych i ich rozpowszechnianie, złamanie innego niż wyżej wymienione punktu statutu szkoły;

- 7) uwagę pozytywną uczeń otrzymuje za: udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, aktywny udział w uroczystościach szkolnych, reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych, udział w akcjach wolontariatu, pomoc w organizacji imprez szkolnych, organizację imprez klasowych, samodzielną inicjatywę porządku, tworzenie gazetki klasowej lub szkolnej, reprezentowanie szkoły lub klasy, pomoc koleżeńską, przejawianie inicjatyw służących klasie lub społeczności szkolnej, odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu, odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach, pomoc koleżankom/kolegom w uzupełnianiu braków, rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracowników szkoły.

Rozdział 7

Klasyfikacja Śródroczna i roczna

§90

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

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

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§91

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego i podczas zebrań z rodzicami.

2. Ocena proponowana wynika ze średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia do dnia wystawienia oceny. Może ona zostać podwyższona, jeżeli średnia ważona wzrośnie, lub obniżona, jeżeli średnia ważona zmaleje do dnia wystawienia ocen uzyskanych. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych. Natomiast ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen z I i II półrocz.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
5. uchylono;
6. uchylono;
7. uchylono;
8. uchylono;
9. uchylono.
10. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen (patrz rozdział 7a);
 - 2) zastrzeżenia o których mowa w ust.1 zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej.

- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 6) przepisy wymienione w ustępach od 1 do 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§92

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 7a **Odwołanie od oceny rocznej**

§92a

1. Uczeń lub jego Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia (wniosek) do dyrektora szkoły, jeżeli 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 powinny być zgłaszane w formie pisemnego wniosku w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia rocznych ocen. Wniosek powinien zawierać sprecyzowane uzasadnienie.
2. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż roczna ocena mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;

- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia może:
- 1) odrzucić wniosek, jeśli nie stwierdzi uchybień w trybie wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) powołać komisję w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. O podjętej decyzji dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Czas przeznaczony na część pisemną wynosi 45 minut, a na część ustną 20 minut. Pytania i zadania sprawdzające układa nauczyciel przedmiotu i przedstawia dyrektorowi w ciągu 2 dni od momentu powołania komisji. Ocenę ze sprawdzianu ustala się zgodnie z wytycznymi przyjętymi w WZO.
7. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania/pytania sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne/praktyczne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.
11. W przypadku, gdy uczeń bez usprawiedliwienia nie przystąpi do sprawdzianu, ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§92b

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§93

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego 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.

§94

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

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§95

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
12. Uczniowie, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym (kwiecień) z przyczyn losowych lub zdrowotnych, przystępują do egzaminu w terminie dodatkowym (czerwiec).
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11 nie kończy szkoły podstawowej i powtarza klasę.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
16. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła na wniosek rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz kart rowerowych.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

DZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne

§97

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole.
2. Nauczyciele są obowiązani do przestrzegania określonych zasad dla zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy, nauki, ćwiczeń - zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad BHP.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi, a każda osoba postronna wchodząca do szkoły na portierni wpisuje swoje dane i potwierdza podpisem.
4. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
5. Szkoła współpracuje z policją, strażą gminną i Agencją Ochrony Joker.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi.

Rozdział 2

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§98

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć.
2. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące sposób postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia, a każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.
3. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów ustanowionych nad szkołą.

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§99

Symbolami szkoły są hymn i logo szkoły.

Rozdział 2

Hymn szkoły

§100

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, rozpoczęcie roku szkolnego oraz jego zakończenie.
2. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) prowadzący podaje komendę: „Do hymnu państwowego”, na którą zostaje odśpiewany lub odtworzony hymn państwowy (dwie zwrotki). w czasie uroczystości hymn państwowy wykonany jest przed hymnem szkoły;
 - 2) po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu państwowego prowadzący podaje komendę „Do hymnu szkoły”. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego;
 - 3) po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę „Po hymnie”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Rozdział 3

Przygotowanie uroczystości

§101

1. Za przygotowanie i przebieg uroczystości szkolnych odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele, a w przypadku apeli tematycznych klasy lub opiekunowie organizacji szkolnych.
2. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie uroczystości, imprezy, apelu mają całkowity nadzór nad ich przygotowaniem i przebiegiem.
3. Nauczyciel organizujący uroczystość szkolną ma prawo:
 - 1) w porozumieniu z innymi nauczycielami zaangażować uczniów szkoły do organizacji imprezy;
 - 2) do określenia sposobów i form oczekiwanej pomocy ze strony innych nauczycieli i dykcji szkoły.
4. Do obowiązków osób odpowiedzialnych za przygotowanie imprezy, uroczystości, apelu należy:
 - 1) zaplanowanie działań wymagających przygotowania uroczystości, apelu, imprezy, w tym odpowiednio wcześniejsze informowanie innych nauczycieli np. o terminie próby;
 - 2) podejmowanie takich działań organizacyjnych, które nie zakłócają procesu kształcenia, dobór uczniów, terminy prób, wcześniejsze powiadamianie innych nauczycieli, odpowiednie nagradzanie uczniów właściwie zaangażowanych w przygotowanie uroczystości.
5. Organizator uroczystości lub apelu szkolnego jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi szkoły harmonogramu i scenariusza imprezy.

Rozdział 4

Zasady zachowania podczas uroczystości i apeli szkolnych

§102

1. Nauczyciel zajmuje miejsce razem z uczniami klasy.
2. Uczniowie podczas uroczystości lub apelu mają obowiązek:
 - 1) godnego zachowania się podczas wykonywania hymnu państwowego i hymnu szkoły;
 - 2) uważnego wysłuchania przekazywanych treści.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
4. Przez uroczysty strój rozumieć należy białą bluzkę, czarną lub granatową spódniczkę w przypadku dziewczynek oraz białą koszulę i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców.
5. Ewentualny brak stroju galowego nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe

§103

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§104

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§105

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XVII Przepisy przejściowe

§106

Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

DZIAŁ XVIII FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W CZASIE PANDEMII

Rozdział 1 Modele edukacji

§107

Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej dopuszczalne są następujące modele edukacji:

- 1) **nauczanie tradycyjne** opierające się na wytycznych GIS MZ i MEN;
- 2) **nauczanie hybrydowe** oparte na opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej dotyczące uczniów: pozostających na kwarantannie, przewlekle chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, mających orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) **nauczanie zdalne** oznaczające zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych i przejście na nauczanie na odległość.

Rozdział 2 Zawieszenie zajęć stacjonarnych

§108

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: nauczanie hybrydowe i nauczanie zdalne:
 - 1) **Nauczanie hybrydowe**- Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole. Decyzję podejmie Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
 - 2) **Nauczanie zdalne**- Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Dyrektor Szkoły może podejmować decyzje organizacyjne dotyczące funkcjonowania placówki.
3. Wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły uregulowane są odrębnym dokumentem- „Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Dąbrowce w roku szkolnym 2020/2021”.

Rozdział 3 **Lekcje zdalne**

§109.

1. Obecności:

- 1) W przypadku lekcji zdalnych uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach zgodnie z planem zajęć wraz z włączoną kamerą (brak włączonej kamery traktujemy jako nieobecność na lekcji z wyjątkiem gdy rodzic wcześniej poinformuje o chwilowym problemie).
- 2) W razie wystąpienia problemów technicznych uczeń lub rodzic ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić o tym nauczyciela lub wychowawcę.
- 3) W przypadku nieobecności na lekcjach online uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości (w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu) a rodzic usprawiedliwić nieobecność.
- 4) Nieobecności ucznia na lekcjach online są odnotowywane w Mobidzienniku a frekwencja liczona do oceny z zachowania.

- 5) W przypadku stwierdzenia u ucznia wirusa COVID-19 lub jego przebywania na kwarantannie potwierdzonej przez odpowiednie organy uczeń ma obowiązek brania udziału w lekcjach transmitowanych na żywo na platformie Google Classroom Meet zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 6) Na polecenie dyrektora szkoły wskazane lekcje online mogą być nagrywane.
- 7) W przypadku przejścia szkoły na nauczanie zdalne lekcje trwają 30 min i odbywają się zgodnie z planem.

2. Przygotowanie do zajęć:

- 1) Rodzic ma obowiązek stworzyć odpowiednie warunki do nauczania zdalnego (pomieszczenie bez osób towarzyszących i czynników rozpraszających).
- 2) Rodzic samodzielnie zapewnia uczniowi sprzęt do lekcji online (komputer, mikrofon, kamerę) lub zwraca się do dyrektora szkoły o użyczenie sprzętu.

3. Komunikacja:

Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:

- 1) Google Classroom Meet;
- 2) Platformy edukacyjne;
- 3) Dziennik elektroniczny- Mobidziennik;
- 4) Poczta elektroniczna e-mailowa;
- 5) Sekretariat szkolny.

Nauczyciele, uczniowie i rodzice zobowiązani są do systematycznego sprawdzania Mobidziennika i platformy Google Classroom.

Rozdział 4 **Ocenianie zdalne**

§110

1. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć oraz terminowo oddawać prace zadawane podczas nauczania zdalnego.
2. W przypadku nauczania na odległość (nauczanie hybrydowe lub zdalne) uczeń musi mieć sprawną kamerę oraz mikrofon podczas zajęć online, a decyzję o włączeniu kamer oraz mikrofonów przez uczniów podejmuje nauczyciel prowadzący.

3. Nauczyciel może losowo sprawdzać przygotowanie do zajęć oraz przeprowadzać online wybrane formy sprawdzania wiedzy takie jak: kartkówki, testy, sprawdziany oraz odpowiedzi ustne na ocenę.
4. Wszystkie oceny zdobyte podczas nauczania zdalnego są zgodne z przedmiotowym systemem oceniania.