S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Agnieszki Bartol

w Chojnie

Podstawy prawne:

1. Prawo oświatowe: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe wraz z kluczową Ustawą z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe.
2. System oświaty: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity).
3. Karta Nauczyciela: Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U. z 2026 r. poz. 378)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz.526
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (nowelizacja z 28 lipca 2023 r.)

Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

1) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową ….
2) **Statucie** - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły;
3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
4) **Radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
5) **Uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
7) **Wychowawcy** - należy rozumieć przez to nauczyciela, któremu opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
8) **Nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.

Spis treści

DZIAŁ I **5**
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole 5
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta 6
DZIAŁ II **8**
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 8
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole 9
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 10
Rozdział 4 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi 11
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne 12
Rozdział 6 Indywidualny program lub tok nauki 12
Rozdział 7 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w oddziałach przedszkolnych i na I etapie edukacyjnym 13
Rozdział 8 Pomoc materialna uczniom oraz działalność charytatywna 14
DZIAŁ III **14**
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje 14
DZIAŁ IV **18**
Rozdział 1 Organizacja nauczania 18
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 19
Rozdział 3 Organizacja wychowania i wolontariatu 19
Rozdział 4 Doradztwo zawodowe 20
Rozdział 5 Organizacja opieki w świetlicy szkolnej 20
Rozdział 6 Organizacja stołówki szkolnej 21
Rozdział 7 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami 21
Rozdział 8 Baza lokalowa i dydaktyczna szkoły 22
Rozdział 9 Organizacja roku szkolnego i nauczania 22
Rozdział 10 Działalność innowacyjna i eksperymentalna 22
Rozdział 11 Zespoły nauczycielskie 23
Rozdział 12 Oddziały przedszkolne 24
Rozdział 13 Bezpieczeństwo i ochrona małoletnich 26
Rozdział 14 Zasady przyjmowania do szkoły i oddziałów przedszkolnych 26
DZIAŁ V **27**

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... .27

DZIAŁ VI..... .29

Rozdział 1 Obowiązek szkolny i roczne przygotowanie przedszkolne..... .29

DZIAŁ VII..... .30

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów..... .30

Rozdział 2 Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły..... .31

Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń..... .31

Rozdział 4 Nagrody i kary..... .32

Rozdział 5 Przeniesienie ucznia do innej szkoły..... .34

DZIAŁ VII Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych..... .34

Rozdział 1 Przepisy ogólne..... .34

Rozdział 2 Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I–III)..... .37

Rozdział 3 Ocenianie w klasach IV–VIII..... .38

Rozdział 4 Ocenianie zachowania..... .41

Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....49

Rozdział 6 Egzamin poprawkowy..... .51

Rozdział 7 Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej..... .51

Rozdział 8 Egzamin ósmoklasisty..... .52

Rozdział 9 Promowanie i ukończenie szkoły..... .53

DZIAŁ VIII..... .54

BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONA ZDROWIA I OPIEKA NAD UCZNIAMI..... .54

Rozdział 1 Zasady zapewniania bezpieczeństwa na terenie szkoły..... .54

Rozdział 2 Procedury kryzysowe i powypadkowe..... .54

DZIAŁ IX..... .55

Ceremoniał szkolny..... .55

DZIAŁ X..... .56

Postanowienia końcowe..... .56

DZIAŁ I

Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Agnieszki Bartol w Chojnie zwana dalej Szkołą jest jednostką publiczną, która:

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 i podstawę wychowania przedszkolnego;
5) stosuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Chojno 79, 64-510 Wronki.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Wronki z siedzibą ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej w Chojnie obejmuje:

1) wychowanie przedszkolne - 3 lata
2) wychowanie w oddziale zerowym - 1 rok
3) nauka w klasach I-VIII

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Agnieszki Bartol w Chojnie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Agnieszki Bartol w Chojnie".

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędową

2) stemple prostokątne:

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje:

Chojno Wieś, Chojno Błota Małe, Chojno Błota Wielkie, Chojno Młyn, Dębogóra, Głuchowiec, Gogolice, Lubowo Drugie, Lubowo Zdroje, Lutyniec, Maszewice, Mokrz, Pustelnia, Rzecin, Samita, Szostaki, Tomaszewo.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych 0 i poniżej 0.

11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i 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.

12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

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.

16. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki.

17. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.*

Rozdział 2
Misja szkoły, model absolwenta

§ 2.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

Misja Szkoły Podstawowej im. Agnieszki Bartol w Chojnie
Działamy po to, aby:
Nasi uczniowie:

- umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,
- potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
- umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,
- mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
- potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,
- przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
- kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,
- wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,

- posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
- wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,
- świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,
- efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

Nasi rodzice:
- czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę,
- mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,
- otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły,
- byli zadowoleni z efektów pracy szkoły.

Nasi nauczyciele:
- realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,
- promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,
- ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,
- podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,
- byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.

Nasza szkoła:
- była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,
- zapewniała wszechstronny rozwój osobowy,
- była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców,
- rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,
- propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie,
- kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.

3.Model absolwenta:

Uczeń naszej szkoły:

1. Jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość.
2. Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi.
3. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.
4. Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie.
5. Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy.
6. Jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.
7. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi.
8. Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie.
9. Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime

tradycje.

DZIAŁ II
Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego.
2. Szczegółowe cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
    1. organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w warunkach gwarantujących uczniom bezpieczeństwo;
    2. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
    3. udzielanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    4. organizację kształcenia specjalnego, w tym zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz nauczania indywidualnego dla uczniów tego wymagających;
    5. wspieranie uczniów uzdolnionych oraz umożliwianie im rozwoju zainteresowań;
    6. prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych mających na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych postaw społecznych i obywatelskich;
    7. organizację opieki świetlicowej dla uczniów wymagających opieki ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
    8. zapewnienie możliwości spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne);
    9. współdziałanie z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami wspierającymi rodzinę oraz środowiskiem lokalnym.

§ 4.

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne wspierają całościowy rozwój dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym oraz zapewniają realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki, a także pomoc psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do rozpoznanych potrzeb wychowanków.

§ 5.

1. Podstawę działalności edukacyjnej szkoły stanowi szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Działania edukacyjne i wychowawcze realizują wszyscy nauczyciele we współpracy z uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w ramach działalności pozaszkolnej.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz monitoruje jakość świadczonej pomocy i opieki, wykorzystując płynące z nich wnioski do doskonalenia swojej pracy.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 6.

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną opartą na diagnozie potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, realizowaną w szczególności poprzez:
    1. spójny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
    2. działania wychowawców klas, obejmujące integrację zespołów klasowych, rozwiązywanie konfliktów oraz współpracę z rodzicami;
    3. realizację tematyki prozdrowotnej, antydyskryminacyjnej i profilaktyki uzależnień podczas godzin z wychowawcą;
    4. współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje zindywidualizowaną opiekę wychowawczą i psychologiczno-pedagogiczną nad:

1. uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole – poprzez działania adaptacyjne i integracyjne koordynowane przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego;
2. uczniami z trudnościami w nauce lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
3. uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadającymi orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4. uczniami szczególnie uzdolnionymi – poprzez indywidualizację nauczania, umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki oraz wsparcie w przygotowaniach do konkursów;
5. uczniami przybywającymi z zagranicy, niebędącymi obywatelami polskimi, poprzez wsparcie w procesie adaptacji i naukę języka polskiego.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły do czasu jej opuszczenia po zakończonych zajęciach uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest monitorowanie zagrożeń, inicjowanie działań poprawiających bezpieczeństwo oraz współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi w sytuacjach kryzysowych.
4. Nadzór nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z obowiązującym grafikiem i *Regulaminem dyżurów*.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku budynek i teren szkoły objęte są systemem monitoringu wizyjnego. Zasady korzystania z monitoringu określa odrębny regulamin.

§ 9.

1. Organizację i zasady zapewnienia bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek szkolnych określa *Regulamin wycieczek.*

2. Korzystanie z obiektów sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne) oraz pracowni specjalistycznych odbywa się pod nadzorem nauczyciela i zgodnie z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Szkoła, udostępniając uczniom dostęp do sieci internetowej, stosuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 10.

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni, jak i pracownicy administracji i obsługi szkoły, mają obowiązek natychmiastowego reagowania na wszelkie zauważone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów oraz niezwłocznego zgłaszania ich dyrektorowi szkoły.

Rozdział 3
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 11.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczniów przewlekle chorych, znajdujących się w sytuacjach kryzysowych oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
3. Wnioski o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą składać podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Wnioski ustne (np. od rodziców lub nauczycieli) zgłasza się wychowawcy oddziału, natomiast wnioski pisemne oraz dokumentację z instytucji zewnętrznych składa się w sekretariacie szkoły.

§ 12.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w trakcie bieżącej pracy z uczniem wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, w szczególności: pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda.
2. Formy udzielanej pomocy (m.in. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, zindywidualizowana ścieżka kształcenia) dostosowuje się do aktualnych potrzeb ucznia oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach.
3. Wsparcia merytorycznego w zakresie organizacji pomocy udziela szkole Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Wronkach oraz inne placówki specjalistyczne.

§ 13.

1. Koordynatorem działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w danym oddziale jest wychowawca klasy.
2. Do zadań wychowawcy jako koordynatora należy w szczególności:
    1. przyjmowanie informacji od nauczycieli uczących w danej klasie o zauważonych trudnościach lub szczególnych uzdolnieniach uczniów;

2. inicjowanie spotkań zespołu nauczycieli uczących w oddziale w celu wypracowania wspólnych metod pracy z uczniem;
3. zawnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie form pomocy na podstawie ustaleń zespołu;
4. pisemne poinformowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie oraz wymiarze godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej organizację pomocy zgodnie ze szkolnymi procedurami (w tym wpisy w dzienniku elektronicznym).

§ 14.

1. Nauczyciele oraz specjaliści realizują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w przepisach prawa, ze szczególnym naciskiem na:
    1. indywidualizację pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, w tym dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego możliwości psychofizycznych na podstawie opinii lub orzeczenia;
    2. stosowanie oceniania kształtującego, ze wskazaniem co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej pracować;
    3. ścisłą współpracę z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań.
2. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy określają ich przydziały czynności ustalone przez dyrektora szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy. Informacja o godzinach dyżurów specjalistów dla rodziców i uczniów podawana jest na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 15.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
    1. stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (koła zainteresowań);
    2. indywidualizację procesu nauczania, w tym możliwość zróżnicowania stopnia trudności zadań;
    3. wsparcie w przygotowaniu do konkursów, olimpiad i turniejów;
    4. umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w prawie oświatowym (za zgodą dyrektora).
2. Wnioski o objęcie ucznia zdolnego szczególną opieką mogą składać nauczyciele edukacji przedmiotowej do wychowawcy klasy.

Rozdział 4
Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 16.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych (edukacja włączająca).
2. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym powołany przez dyrektora zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
3. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
2. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne, stosownie do zaleceń poradni;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych i programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Szczegółowe zasady i warunki organizowania kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznie regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 17.

1. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły ustala organizację zajęć nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz szczegółowy harmonogram ich realizacji dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia, biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach nauczania indywidualnego mają obowiązek dostosować treści, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 6
Indywidualny program lub tok nauki

§ 18.

1. Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia może za zezwoleniem dyrektora szkoły realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
2. Wniosek o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki składa się do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, po spełnieniu wymogów określonych w przepisach prawa oświatowego (uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej), wyznacza uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki nauczyciela-opiekuna.
4. Do zadań nauczyciela-opiekuna należy w szczególności wspieranie ucznia, monitorowanie jego postępów oraz współpraca z rodzicami i innymi nauczycielami.

Rozdział 7
Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka w oddziałach przedszkolnych i na I etapie edukacyjnym

§ 19.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziałach przedszkolnych oraz uczniom na I etapie edukacyjnym (klasy I–III) łagodne przejście z wychowania przedszkolnego do edukacji szkolnej, dostosowując organizację zajęć do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.
2. Działania wspierające w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III polegają w szczególności na:
    1. płynnym organizowaniu czasu pracy, w którym czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przerw ustala nauczyciel prowadzący, dostosowując je do aktywności i możliwości percepcyjnych dzieci;
    2. zapewnieniu dzieciom codziennej aktywności ruchowej, w tym, w miarę możliwości pogodowych, zabaw i zajęć na świeżym powietrzu;
    3. prowadzeniu przez nauczycieli wychowania przedszkolnego obserwacji pedagogicznych, zakończonych w grupach 6-latków diagnozą gotowości szkolnej;
    4. indywidualizacji procesu dydaktycznego, uwzględniającej tempo pracy dziecka, jego predyspozycje oraz zalecenia z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i opieki najmłodszym dzieciom ustala się następujące zasady:

    1. nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danym dniu ma obowiązek dopilnować bezpiecznego opuszczenia sali przez dzieci;

    2. dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych są odbierane osobiście przez rodziców, prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie;

    3. w przypadku uczniów z oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III uczęszczających do świetlicy szkolnej, nauczyciel kończący lekcję ma obowiązek odprowadzić (lub przekazać pod nadzór) dzieci bezpośrednio do wychowawcy świetlicy.

4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej systematycznie współpracują z rodzicami poprzez:

    1. organizację zebrań grupowych i konsultacji indywidualnych;

    2. informowanie o postępach dziecka w nauce i zachowaniu z wykorzystaniem przyjętych w szkole form kontaktu (m.in. dziennik elektroniczny, dzienniczek, kontakt telefoniczny);

    3. ujednolicanie oddziaływań wychowawczych szkoły i środowiska domowego.

5. Wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla klas I-III dokonuje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, kierując się spójnością z przyjętym programem nauczania, a w przypadku materiałów dotowanych przez państwo – obowiązującymi limitami finansowymi.

Rozdział 8
Pomoc materialna uczniom oraz działalność charytatywna

§ 20.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
2. Pomoc materialna organizowana przez szkołę lub przy jej pośrednictwie obejmuje w szczególności:
    1. współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie zapewnienia uczniom darmowych posiłków w stołówce szkolnej;
    2. pomoc rodzicom w prawidłowym wypełnianiu i kompletowaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
    3. występowanie o zapomogi celowe do Rady Rodziców lub innych podmiotów i instytucji wspierających.

§ 21.

1. Szkoła promuje osiągnięcia uczniów, wspierając ich w ubieganiu się o stypendia motywacyjne.
2. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, wyłania kandydatów i wnioskuje o przyznanie Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Wronki za wyniki w nauce lub wybitne osiągnięcia, na zasadach i warunkach określonych w odrębnej uchwale Rady Miasta i Gminy Wronki.

§ 22.

1. Szkoła uwrażliwia uczniów na potrzeby innych, kształtując postawy empatii i solidarności.
2. Formą realizacji tego zadania jest wspieranie i organizowanie szkolnych akcji charytatywnych oraz działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa odrębny regulamin.

DZIAŁ III

Rozdział 1
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 23. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 24.

1. Każdy z organów szkoły działa w granicach kompetencji określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz w niniejszym statucie.
2. Organy kolegialne (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) funkcjonują w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy działalności.
3. Regulaminy działalności organów kolegialnych nie mogą być sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Szczegółowe zadania, kompetencje i uprawnienia Dyrektora określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa Prawo oświatowe, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o finansach publicznych.
3. W ramach organizacji pracy szkoły do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
    1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
    2. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także egzekwowanie przestrzegania statutu szkoły;
    3. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny);
    4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
    5. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą;
    6. wprowadzanie wewnętrznych procedur, zarządzeń i regulaminów organizacyjnych.

§ 26.

1.Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywania sporów

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu właściwego realizowania statutowych zadań szkoły, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
    1. udział przedstawicieli poszczególnych organów w zebraniach innych organów (na zaproszenie ich przewodniczących);
    2. opiniowanie projektów dokumentów i decyzji, zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
3. W przypadku powstania sporu między organami szkoły, obowiązują następujące zasady jego rozwiązywania:

    1. spory rozwiązywane są w drodze mediacji i negocjacji z zachowaniem prawa do swobodnego działania w ramach swoich kompetencji;

    2. rolę mediatora w sporach między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim pełni Dyrektor Szkoły;

    3. w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, organy podejmują próbę rozwiązania konfliktu na wspólnym posiedzeniu z udziałem przedstawicieli stron;

    4. w razie nierozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 27. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie – Prawo oświatowe.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    1. zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;
    2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    5. uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian;
    6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
    7. podejmowanie uchwał w sprawach wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:

    1. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;

    2. projektu planu finansowego szkoły;

    3. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

    4. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Szczegółową organizację zebrań, tryb podejmowania uchwał oraz zasady protokołowania posiedzeń określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 28. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie *Regulamin Rady Rodziców*, który określa w szczególności:
    1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
    2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców;
    3. zasady wydatkowania funduszy Rady.
4. Rada Rodziców posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące, ściśle określone w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

    1. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;

    2. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

    3. deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

4. może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. W zebraniach Rady Rodziców, na jej zaproszenie, może uczestniczyć Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz – w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia – pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

§ 29. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który z mocy prawa tworzą wszyscy uczniowie placówki.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*. Regulamin określa w szczególności strukturę, zasady wybierania i odwoływania organów samorządu oraz tryb ich działania i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
5. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu Samorząd wyłania ze swojego składu szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest inicjowanie i koordynacja działań charytatywnych i pomocowych uczniów.

§ 30. Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
    1. zapoznania się ze statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
    2. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów w nauce oraz przyczyn ewentualnych trudności;
    3. uzyskiwania od wychowawców, nauczycieli i specjalistów szkolnych wsparcia i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia dziecka;
    4. wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki (indywidualnie lub za pośrednictwem Rady Rodziców);
    5. znajomości planu pracy szkoły oraz organizacji zajęć w danym roku szkolnym.
3. Do obowiązków rodziców, wynikających z przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły, należy w szczególności:

    1. dopełnienie czynności formalnych związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

    2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz terminowe usprawiedliwianie jego nieobecności;

    3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym zaopatrzenie w niezbędne przybory szkolne i materiały, które nie są finansowane z dotacji celowej;

    4. bieżące informowanie wychowawcy o sprawach zdrowotnych lub sytuacjach losowych, które mogą mieć wpływ na zachowanie, bezpieczeństwo i postępy dziecka w nauce;

5. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami (wywiadówkach) oraz konsultacjach indywidualnych z nauczycielami, zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem;

6. współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu ewentualnych trudności dydaktycznych i wychowawczych dziecka.

DZIAŁ IV

Rozdział 1
Organizacja nauczania

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
2. Formy i wymiar zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach, w tym zajęć obowiązkowych, dodatkowych, rewalidacyjnych oraz doradztwa zawodowego, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
3. Podziału oddziałów na grupy podczas zajęć wymagających szczególnych warunków pracy i bezpieczeństwa (w tym języków obcych nowożytnych, informatyki oraz wychowania fizycznego) dokonuje Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach (np. realizacja zajęć laboratoryjnych lub bloków tematycznych) Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowym planie nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III (edukacja wczesnoszkolna) ustala płynnie nauczyciel prowadzący, dostosowując czas i formę pracy do możliwości percepcyjnych uczniów.

§ 32. Organizacja nauki religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii oraz etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
2. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z edukacji zdrowotnej dla uczniów klas IV–VIII, zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 33. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców poparty opinią lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub całkowicie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas wskazany w opinii.
2. W przypadku zwolnienia jedynie z określonych ćwiczeń, uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w lekcji, a nauczyciel dostosowuje wymagania do jego możliwości psychofizycznych.
3. W przypadku całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek przebywać w tym czasie w szkole pod opieką wskazanego nauczyciela lub w świetlicy.
4. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego, z których uczeń jest całkowicie zwolniony, są pierwszymi lub ostatnimi w planie zajęć w danym dniu, uczeń może zostać zwolniony z obecności w szkole na podstawie odrębnego, pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu za niego pełnej odpowiedzialności.

5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio 5, 10, 15 i 20 minut, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

7 . Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej mogą elastycznie ustalać czas trwania przerw w swoich oddziałach, uwzględniając aktualne potrzeby fizjologiczne i ruchowe uczniów.

§ 34. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne)

1. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych z powodów określonych w odrębnych przepisach (np. zagrożenie epidemiologiczne, skrajne warunki pogodowe, nadzwyczajne awarie zagrażające bezpieczeństwu), Dyrektor Szkoły organizuje prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest w sposób zapewniający równomierne obciążenie ucznia zajęciami, uwzględniając zasady higieny pracy przed monitorem oraz dostępność urządzeń cyfrowych w środowisku domowym.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w zależności od przewidywanego czasu zawieszenia zajęć, może czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć oraz formy kontaktu ucznia z nauczycielem.
4. Szczegółowe zasady i metody pracy oraz weryfikacji postępów ucznia i jego zachowania podczas nauczania na odległość (w tym korzystanie ze szkolnej platformy zdalnej) regulują na bieżąco ustalenia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 35.

1. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Działalność świetlicy szkolnej, praca specjalistów, realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć, w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, w tym prawa i obowiązki użytkowników (nauczycieli, uczniów i rodziców) oraz procedury bezpieczeństwa danych osobowych, określa odrębny *Regulamin dziennika elektronicznego*.

Rozdział 3
Organizacja wychowania i wolontariatu

§ 36.

1. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe i charytatywne, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz wzbogacanie form opiekuńczej i innowacyjnej pracy placówki.
2. W celu kształtowania postaw prospołecznych, empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych, w szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
3. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może być uczeń, który dobrowolnie zadeklaruje chęć niesienia pomocy i przedstawi pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych).

4. Działalnością Szkolnego Klubu Wolontariatu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel - koordynator.
5. Aktywność wolontariacka ucznia, jego zaangażowanie społeczne oraz praca na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego są uwzględniane przez wychowawcę przy ustalaniu oceny z zachowania.
6. Szczegółowe zasady naboru, prawa i obowiązki wolontariuszy, organizację pracy oraz tryb podejmowania działań poza terenem szkoły określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

Rozdział 4
Doradztwo zawodowe

§ 37.

1. Szkoła organizuje i realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego planowania kariery, wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności poprzez:
    1. integrację treści doradztwa z podstawami programowymi wybranych przedmiotów na wszystkich etapach edukacyjnych;
    2. realizację odrębnych, obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, zgodnie z ramowym planem nauczania;
    3. zajęcia z zakresu preorientacji zawodowej w klasach I-VI oraz w oddziałach przedszkolnych;
    4. pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom i ich rodzicom w obszarze predyspozycji zawodowych.
3. W realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego zaangażowani są wszyscy nauczyciele (w tym wychowawcy klas), specjaliści szkolni, doradca zawodowy oraz instytucje wspierające szkołę (m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, szkoły ponadpodstawowe, pracodawcy).
4. Szczegółową organizację zajęć, formy, metody pracy oraz zadania poszczególnych osób biorących udział w tym procesie określa *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)*, opracowywany na dany rok szkolny w formie odrębnego dokumentu.

Rozdział 5
Organizacja opieki w świetlicy szkolnej

§ 38.

1. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy pozostają w placówce dłużej ze względu na:
    1. czas pracy rodziców (opiekunów prawnych);
    2. organizację dojazdu do szkoły;
    3. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki (np. czasowe zwolnienie z zajęć edukacyjnych lub oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne).
2. Zapisy do świetlicy szkolnej odbywają się na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) składanego do Dyrektora Szkoły.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym, dostosowując dni i godziny zajęć świetlicowych do zgłoszonych potrzeb rodziców oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela-wychowawcy podczas zajęć w świetlicy nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym procedury bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci, formy prowadzonych zajęć oraz prawa i obowiązki wychowanków, określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

Rozdział 6
Organizacja stołówki szkolnej

§ 39.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych oraz wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są uczniowie, za których opłaty wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej (bądź inne podmioty i instytucje wspierające).
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, uiszczona opłata za niewykorzystane posiłki podlega odliczeniu.
5. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki, w tym ustalanie wysokości opłat, terminy i formy płatności, zasady odliczeń za nieobecności, pory wydawania posiłków oraz zasady zachowania się uczniów w jadalni, określa *Regulamin stołówki szkolnej* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7
Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 40.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania (higienistka szkolna).
2. Szkoła współdziała z zewnętrznym gabinetem stomatologicznym, zapewniającym opiekę dentystyczną dla uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wychowawcy klas, na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, przekazują informacje o zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej realizowanej na rzecz uczniów.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wyrazić sprzeciw wobec objęcia ich dziecka profilaktyczną opieką zdrowotną lub opieką stomatologiczną. Pisemny sprzeciw rodzice składają bezpośrednio do właściwego świadczeniodawcy (higienistki szkolnej lub lekarza dentysty).
5. W przypadku ucznia przewlekle chorego, który wymaga podawania leków lub wykonywania określonych czynności medycznych podczas pobytu w szkole, sposób postępowania ustala pielęgniarka szkolna w porozumieniu z rodzicami, lekarzem prowadzącym i Dyrektorem Szkoły.
6. Dopuszcza się podawanie leków uczniowi przez wyznaczonych pracowników szkoły wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach, na podstawie zlecenia lekarskiego, po uzyskaniu pisemnego upoważnienia od rodziców oraz przy wyrażeniu dobrowolnej zgody przez przeszkolonego pracownika placówki.

Rozdział 8
Baza lokalowa i dydaktyczna szkoły

§ 41. Do realizacji celów statutowych, w tym zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, szkoła dysponuje odpowiednią bazą lokalową, w skład której wchodzą w szczególności:

1. sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe (w tym z dostępem do sieci internetowej) wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne;
2. biblioteka szkolna;
3. świetlica oraz stołówka;
4. obiekty sportowe (sala gimnastyczna oraz boisko szkolne);
5. gabinety specjalistyczne, przeznaczone do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej.

Rozdział 9
Organizacja roku szkolnego i nauczania

§ 42.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w oparciu o odrębne przepisy ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej poprzez powierzenie oddziału opiece jednego nauczyciela-wychowawcy na dany etap edukacyjny.
6. W uzasadnionych przypadkach (m.in. na wniosek samego nauczyciela, w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub na wspólny, pisemnie uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów danego oddziału), Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy.

Rozdział 10
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 43.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu wdrażanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, służących poprawie jakości pracy placówki oraz podnoszeniu efektów kształcenia.
2. Uchwały w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z celem, zakresem i sposobem realizacji projektu. W przypadku eksperymentu pedagogicznego wymagane jest spełnienie dodatkowych procedur określonych w ustawie Prawo oświatowe.
3. Udział nauczycieli, a także uczniów w zajęciach realizowanych w ramach innowacji lub eksperymentu, jest dobrowolny.

§ 44. Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na studenckie praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte pomiędzy uczelnią wyższą a Dyrektorem Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna praktyk.

§ 42. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną oraz szkolnym ośrodkiem informacji, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Do głównych zadań biblioteki należy w szczególności:
    1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych (w tym darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych);
    2. prowadzenie działań z zakresu edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
    3. wspieranie uczniów w samokształceniu oraz rozwijaniu kultury czytelniczej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia dostosowane do potrzeb uczniów, zasady udostępniania i wypożyczania zbiorów oraz procedury korzystania z darmowych podręczników, określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

Rozdział 11
Zespoły nauczycielskie

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły powołuje stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie (m.in. przedmiotowe, wychowawcze, problemowe lub zadaniowe) w celu właściwej organizacji procesów edukacyjnych, koordynowania działań szkoły oraz wymiany doświadczeń.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu lub z własnej inicjatywy.
3. Zakres zadań zespołu doraźnego określa Dyrektor Szkoły w momencie jego powołania. Zespół doraźny ulega rozwiązaniu po zrealizowaniu przydzielonego mu zadania.
4. Zespoły nauczycielskie samodzielnie opracowują wewnętrzne zasady współpracy, a w przypadku zespołów stałych – także roczne plany pracy.
5. Przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zadań po zakończeniu danego roku szkolnego lub – w przypadku zespołów doraźnych – po zakończeniu wyznaczonego zadania.

§ 44.

1. W zależności od bieżących potrzeb placówki oraz jej struktury organizacyjnej, Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycielskie, w szczególności zespoły obejmujące nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym (np. oddziały przedszkolne i klasy I-III oraz klasy IV-VIII), a także zespoły wychowawcze, zadaniowe lub problemowe.
2. Szczegółowy wykaz zespołów działających w danym roku szkolnym oraz ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Do ogólnych zadań stałych zespołów nauczycielskich należy w szczególności:

1. opiniowanie i dobór szkolnych programów nauczania oraz podręczników na danym etapie edukacyjnym;
2. analiza wyników nauczania (w tym wniosków z egzaminów zewnętrznych) oraz wypracowywanie metod podnoszenia efektywności kształcenia;
3. opracowywanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów;
4. ewaluacja i udział w projektowaniu najważniejszych dokumentów szkolnych (m.in. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania);
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, korelacja treści nauczania między różnymi zajęciami, wymiana doświadczeń oraz współdziałanie w organizacji konkursów i imprez szkolnych.

Rozdział 12
Oddziały przedszkolne

§ 45.

1. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem wspomagania rozwoju dzieci oraz przygotowania ich do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych, w tym dzienny czas ich funkcjonowania, określa arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych w wymiarze 5 godzin dziennie.
5. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

§ 46.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć kierowanych przez nauczyciela, w tym zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych oraz języka obcego nowożytnego, powinien być dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Czas ten wynosi w przybliżeniu:
    1. z dziećmi w wieku 3 i 4 lat – około 15 minut;
    2. z dziećmi w wieku 5 i 6 lat – około 30 minut.

§ 47.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom-wychowawcom, w zależności od dziennego czasu pracy danego oddziału oraz zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 48.

1. Nauczyciele sprawują stałą, bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć odbywających się w budynku szkoły, na placu zabaw oraz poza terenem placówki.

2. Szkoła przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego osobistego przekazania przez rodzica (opiekuna prawnego) pod opiekę nauczyciela, aż do momentu odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez osobę do tego uprawnioną.
3. Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa podczas spacerów i wyjazdów, w tym zasady sprawowania opieki nad dziećmi przez osoby wspomagające (np. rodziców), określa ogólnoszkolny *Regulamin wycieczek*.

§ 49.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprowadzać do oddziału przedszkolnego wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów infekcji lub innych chorób.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych w trakcie jego pobytu w placówce, nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, którzy mają obowiązek pilnie odebrać dziecko ze szkoły.
3. W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły lub wychowawcy o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej.
4. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi przewlekle chorymi (w tym ewentualne procedury podawania leków w uzasadnionych medycznie przypadkach) podlegają ogólnoszkolnym regulacjom opisanym w rozdziale dotyczącym organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami.

§ 50.

1. Wychowaniem przedszkolnym w oddziałach przedszkolnych obejmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W oddziałach przedszkolnych mogą również przebywać dzieci starsze, w stosunku do których Dyrektor Szkoły (lub innej placówki, w której obwodzie dziecko mieszka) wydał decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez inną osobę dorosłą, posiadającą pisemne upoważnienie rodziców.
2. Rodzice (lub osoby upoważnione) mają obowiązek osobiście przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, a odbiór dziecka wyraźnie mu zgłosić. Bezwzględnie zakazuje się pozostawiania dziecka samego przed budynkiem szkoły, na korytarzu lub w szatni.
3. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie (w tym również rodzicowi), której stan wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub której zachowanie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka. W takiej sytuacji nauczyciel zatrzymuje dziecko w placówce i kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną.
4. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel niezwłocznie podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami (lub osobami upoważnionymi). W razie wyczerpania możliwości kontaktu i przedłużającego się oczekiwania, Dyrektor Szkoły powiadamia Policję w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i przekazania go pod opiekę właściwym służbom.

§ 52.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
    1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego;
    2. akceptacji, podmiotowego traktowania i szacunku dla jego indywidualnego tempa rozwoju;
    3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

4. swobodnej zabawy i odpoczynku.

2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych są systematycznie wdrażane do przestrzegania norm społecznych, adekwatnych do ich wieku i możliwości rozwojowych.
3. Wdrażanie do życia w grupie odbywa się w szczególności poprzez wspólne ustalanie z wychowawcą zasad zachowania (tzw. Kodeksu Przedszkolaka), które obejmują naukę:

    1. zgodnego współdziałania i zabawy z rówieśnikami;

    2. dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

    3. szacunku wobec rówieśników i osób dorosłych;

    4. utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu po zakończonej zabawie.

Rozdział 13
Bezpieczeństwo i ochrona małoletnich

§ 53.

1. W trosce o najwyższe dobro uczniów oraz w celu zapewnienia im bezpiecznego środowiska nauki i wychowania, wolnego od przemocy, w szkole wprowadzono i bezwzględnie przestrzega się *Standardów Ochrony Małoletnich*, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, funkcjonuje jako odrębny regulamin wewnętrzny i określa w szczególności:
    1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a także relacje rówieśnicze między samymi uczniami;
    2. procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez dorosłych lub rówieśników;
    3. zasady weryfikacji wszystkich pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi;
    4. zasady i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz zasady ochrony wizerunku ucznia.
3. Z dokumentem *Standardów Ochrony Małoletnich* (w tym z wersją skróconą, dostosowaną do wieku dzieci) mają obowiązek zapoznać się i go przestrzegać wszyscy pracownicy szkoły, współpracownicy, uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni).
4. Dokument udostępnia się do powszechnego wglądu na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu na terenie placówki.

Rozdział 14
Zasady przyjmowania do szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 54.

1. Dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców (opiekunów prawnych).

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych oraz postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów spoza obwodu do klas pierwszych przeprowadza się w oparciu o przepisy prawa oświatowego, terminy oraz kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę.
4. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas programowo wyższych, decyduje Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ V

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
    1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
    2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym wybór odpowiednich metod i form pracy, programu nauczania oraz podręczników;
    3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
    4. udzielanie uczniom bieżącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5. rzetelne, bezstronne, systematyczne i jawne ocenianie wiedzy oraz umiejętności uczniów, z zachowaniem motywującej funkcji oceny i zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
    6. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
    7. dbałość o warsztat pracy, wyposażenie pracowni oraz systematyczne doskonalenie zawodowe.
3. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole na zasadach i w wymiarze określonych w odrębnych przepisach prawa, w celu prowadzenia konsultacji dla uczniów i ich rodziców.

§ 56. Wychowawcy klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, w tym tworzenie warunków wspomagających ich rozwój psychofizyczny, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie.
2. Wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej, spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
3. Do szczególnych obowiązków wychowawcy należy:
    1. diagnozowanie potrzeb, rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz sytuacji rodzinnej wychowanków;
    2. organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy;

3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu spójnego oddziaływania wychowawczego i edukacyjnego;
4. systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie postępów w nauce, zachowania oraz rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych;
5. ustalanie rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania swoich wychowanków na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
6. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania dla danego oddziału (m.in. dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych).

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz instytucji wspomagających szkołę.

§ 57. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć edukacyjnych, wyjść, wycieczek oraz podczas pełnienia dyżurów na terenie szkoły.
2. Nauczycielowi nie wolno w trakcie trwania zajęć pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych, wymagających nagłego opuszczenia miejsca pracy, nauczyciel ma obowiązek zapewnić uczniom opiekę innego pracownika szkoły.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury. Szczegółowe zasady organizacji i pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich* ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownie specjalistyczne, obiekty sportowe) odbywają się wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w wewnętrznych regulaminach tych pracowni. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan bezpieczeństwa miejsca zajęć przed ich rozpoczęciem.
5. W przypadku zaistnienia wypadku, nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia lub wystąpienia innego zagrożenia, nauczyciel ma obowiązek natychmiast przerwać zajęcia, podjąć działania ratunkowe, zabezpieczyć miejsce zdarzenia oraz powiadomić Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami BHP.

§ 58. Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy wspomagają funkcjonowanie placówki.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
    1. zapewnienie sprawnego funkcjonowania organizacyjnego i technicznego szkoły;
    2. utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w czystości i porządku;
    3. współdziałanie z kadrą pedagogiczną w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie placówki.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły w indywidualnych przydziałach czynności.

§ 59. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (w szczególności organizacje harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

DZIAŁ VI
Rozdział 1
Obowiązek szkolny i roczne przygotowanie przedszkolne

§ 60.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    3. informowania Dyrektora Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza obwodem szkoły.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie określonym w odrębnych przepisach prawa.

§ 61.

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły może przyjąć do klasy pierwszej dziecko sześcioletnie, a także odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, ściśle na zasadach i warunkach określonych w przepisach *Prawa oświatowego*.
2. Podziału uczniów na oddziały (w tym w klasach pierwszych) dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Przy ustalaniu składu poszczególnych oddziałów Dyrektor kieruje się przede wszystkim celami pedagogicznymi, dobrem dzieci oraz równomiernym obciążeniem oddziałów, a w miarę możliwości organizacyjnych szkoły uwzględnia również:
    1. więzi rodzeństwa i pokrewieństwo uczniów;
    2. uprzednią przynależność dzieci do tej samej grupy przedszkolnej;
    3. uwarunkowania logistyczne (np. organizację dowozów szkolnych).

§ 62.

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor Szkoły może wydać decyzję zezwalającą na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą (tzw. edukacja domowa), na warunkach określonych w przepisach *Prawa oświatowego*.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne oraz świadectwo ukończenia danej klasy na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ VII
Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów

§ 63. Zasady ogólne

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni) oraz pracownicy szkoły.
2. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej opierają się na zasadach wzajemnego szacunku, życzliwości, tolerancji oraz bezwzględnego poszanowania godności osobistej.
3. Szkoła gwarantuje uczniom poszanowanie ich praw wynikających z *Konstytucji RP* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka*, a w szczególności prawa do równego traktowania, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony prywatności.

§ 64. Prawa ucznia

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do jego możliwości psychofizycznych oraz zasad higieny pracy umysłowej;
2. bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania godności osobistej;
4. obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania*;
5. zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
6. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego;
7. indywidualnych konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych terminach;
8. rozwijania swoich talentów, reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach oraz uzyskiwania pomocy w przygotowaniach do nich;
9. swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań, o ile nie naruszają one praw i godności innych osób;
10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
11. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie ferii, świąt i weekendów (w szkole obowiązuje zasada niezadawania pisemnych prac domowych na weekendy).

§ 65. Obowiązki ucznia

Uczeń ma w szczególności obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych (zarówno stacjonarnych, jak i realizowanych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość) oraz właściwie się do nich przygotowywać;
2. punktualnie stawiać się na zajęciach szkolnych;
3. usprawiedliwiać w wyznaczonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
4. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
5. przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a w sytuacjach zagrożenia bezwzględnie stosować się do poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły;
6. dbać o wspólne dobro, porządek i mienie szkoły, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność (w tym materialną za pośrednictwem rodziców);
7. dbać o własne zdrowie, higienę osobistą oraz schludny wygląd i odpowiedni strój, dostosowany do charakteru zajęć (w tym uroczystości szkolnych);
8. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

§ 66. Przepisy porządkowe i zakazy

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku, uczniom bezwzględnie zabrania się:

1. opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela lub zwolnienia przez rodzica (opiekuna prawnego);
2. wnoszenia, posiadania, spożywania oraz rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów), środków odurzających, substancji psychotropowych oraz napojów energetyzujących;
3. przebywania na terenie szkoły pod wpływem substancji wymienionych w pkt 2;
4. przynoszenia do szkoły przedmiotów i narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. ostre narzędzia, środki pirotechniczne);
5. używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę w celach dydaktycznych (w czasie przerw zasady korzystania z urządzeń określa odrębny regulamin);
6. fotografowania, nagrywania dźwięku lub obrazu na terenie szkoły za pomocą urządzeń elektronicznych bez wyraźnej zgody nauczyciela oraz osób nagrywanych (ochrona wizerunku i prywatności).

Rozdział 2
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 67.

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą oraz nosić na terenie szkoły strój czysty, schludny, odpowiedni do wieku i adekwatny do sytuacji.
2. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych (w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego), a także podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, ucznia obowiązuje strój galowy, na który składa się:

    1. biała, elegancka koszula lub bluzka;

    2. ciemne (czarne lub granatowe) spodnie lub spódnica.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje ustalony strój sportowy (biała koszulka, ciemne spodenki) oraz bezpieczne obuwie sportowe o podeszwie dostosowanej do nawierzchni szkolnych obiektów sportowych.

Rozdział 3
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 68. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

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.;
    7) sprawdzanie godziny

5. Na terenie szkoły oraz w czasie trwania imprez organizowanych przez szkołę uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny czy inne urządzenie elektroniczne.

6. Wykorzystanie telefonu czy innego urządzenia na lekcji jest możliwe jedynie w celach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Jeżeli uczeń w czasie zajęć edukacyjnych ma włączoną komórkę lub używa innego urządzenia elektronicznego obowiązują następujące procedury:

    a) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę,
    b) wychowawca informuje o zdarzeniu rodzica
    c) uwaga wpisana do dzienniku mająca wpływ na ocenę z zachowania

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu (innego urządzenia) lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. Sposób korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wycieczce czy innej imprezie poza szkołą ustala kierownik wycieczki.

10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej)

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 69. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może zostać nagrodzony lub wyróżniony w szczególności za:
    1. rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
    2. aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
    3. dzielność, odwagę lub bezinteresowną pomoc drugiemu człowiekowi.
2. W szkole stosuje się następujące formy nagród i wyróżnień:

    1. pochwała wychowawcy klasy (udzielana na forum oddziału);

    2. pochwała Dyrektora Szkoły (udzielana na forum szkoły);

3. list gratulacyjny dla rodziców;

4. dyplom lub nagroda rzeczowa;

5. wpis do „Złotej Księgi” – dotyczy absolwentów szkoły, którzy na etapie klas IV–VIII corocznie uzyskiwali świadectwo z wyróżnieniem.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, przyznaje wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela. Pozostałe nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Uczeń spełniający kryteria określone w przepisach prawa oświatowego otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Dyrektor Szkoły może wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Wronki za wyniki w nauce, na zasadach określonych w odrębnej uchwale władz samorządowych.
6. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców oraz przez zewnętrznych darczyńców i sponsorów.
7. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) lub inni członkowie społeczności szkolnej, którzy uznają, że zasady przyznania danej nagrody naruszyły zasadę równego traktowania, mają prawo wnieść do Dyrektora Szkoły umotywowane, pisemne zastrzeżenie. Dyrektor rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych, a jego decyzja jest ostateczna. Wnioski anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 70. Kary i środki wychowawcze

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary statutowe w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia, a także praw innych członków społeczności szkolnej.
2. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego przewinienia. Bezwzględnie zakazuje się stosowania kar cielesnych oraz innych form karania naruszających godność i nietykalność osobistą ucznia.
3. W szkole stosuje się następującą gradację kar:
    1. upomnienie wychowawcy klasy;
    2. upomnienie Dyrektora Szkoły;
    3. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole (decyzję podejmuje Dyrektor);
    4. wystąpienie Dyrektora Szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może zastosować karę z pominięciem gradacji określonej w ust. 3, jeżeli przewinienie ucznia stanowiło poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia, polegało na stosowaniu przemocy, kradzieży, rażącym naruszeniu prawa (przestępstwo) lub drastycznym złamaniu norm współżycia społecznego.
5. O wymierzeniu każdej z kar wymienionych w ust. 3 wychowawca lub Dyrektor Szkoły niezwłocznie i skutecznie (np. telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, podając uzasadnienie.

§ 71. Tryb odwoławczy od kar

1. Od nałożonej kary statutowej uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do złożenia odwołania w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o ukaraniu.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem:
    1. w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę (upomnienie wychowawcy) – do Dyrektora Szkoły;
    2. w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły – wnosi się wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wpływu, a o podjętej decyzji (utrzymaniu, uchyleniu lub zmianie kary) informuje zainteresowanych na piśmie.
4. Od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 3, po wyczerpaniu wewnątrzszkolnego trybu odwoławczego, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzoru pedagogicznego (Wielkopolskiego Kuratora Oświaty).
5. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez Dyrektora Szkoły na czas rozpatrywania odwołania lub na okres próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń wykaże skruchę i uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 72.

1. Zgodnie z przepisami prawa, uczeń podlegający obowiązkowi szkolnemu nie może zostać skreślony z księgi uczniów w drodze kary dyscyplinarnej.
2. Ostatecznym środkiem wychowawczym, stosowanym w sytuacjach skrajnych, jest wystąpienie Dyrektora Szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki.
3. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli wyczerpano wszystkie dostępne w szkole środki oddziaływania wychowawczego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności gdy uczeń:
    1. stwarza swoim zachowaniem bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa własnego oraz innych członków społeczności szkolnej;
    2. dopuszcza się aktów drastycznej przemocy fizycznej lub psychicznej;
    3. posiada, spożywa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające, substancje psychotropowe lub alkohol;
    4. dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, dewastacji mienia lub innych czynów karalnych ściganych z urzędu;
    5. dopuścił się umyślnego fałszowania dokumentacji szkolnej.
4. Skreślenie ucznia z ewidencji przebiegu nauczania ma charakter wyłącznie administracyjny i następuje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w związku ze zmianą szkoły, wydaniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w placówce specjalnej lub w przypadku wygaśnięcia obowiązku szkolnego.

DZIAŁ VII
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 73.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
    1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:

    1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

    2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie rzetelnej informacji o tym, co zrobił dobrze i nad czym musi popracować;

    3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

    4. dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom rzetelnych informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.

5. Ocena szkolna ma charakter informacyjny, wspierający i motywujący – stanowi obiektywną miarę stopnia spełnienia wymagań programowych i nie może pełnić funkcji kary lub nagrody.
6. Ocenianie uczniów uczęszczających na lekcje religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach ministerialnych.

§ 74. Zasady oceniania i obowiązki informacyjne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne opiera się na zasadach:
    1. **jawności** – oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
    2. **systematyczności** – uczeń oceniany jest rytmicznie przez cały okres nauki, z uwzględnieniem różnorodnych form sprawdzania wiedzy;
    3. **jawności kryteriów** – uczeń przed przystąpieniem do pracy podlegającej ocenie (w szczególności przed pracą klasową) ma prawo znać zakres materiału oraz kryteria jego oceniania.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

    1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

    2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

    3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, kryteriach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, przekazywane są uczniom ustnie podczas pierwszych zajęć organizacyjnych, a rodzicom (opiekunom prawnym) udostępniane na pierwszym zebraniu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 75. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel ma bezwzględny obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, na podstawie:
    1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
    3. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    4. zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia (np. w przypadku długotrwałej choroby);
    5. ustaleń zawartych w Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego.

§ 76. Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
    1. **bieżące** – ustalane w ramach systematycznego monitorowania wiedzy, umiejętności i postępów ucznia;
    2. **klasyfikacyjne (śródroczne i roczne)** – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia w danym okresie nauki;
    3. **końcowe** – stanowiące podsumowanie całego cyklu kształcenia.
2. Na szkolne oceny końcowe, wpisywane na świadectwo ukończenia szkoły, składają się:
    1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (lub oceny ustalone w wyniku egzaminów poprawkowych/sprawdzających) uzyskane w klasie programowo najwyższej;
    2. roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w najwyższej klasie programowej.

§ 77. Udostępnianie prac i uzasadnianie ocen

1. Zgodnie z zasadą jawności, oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę w sposób określony w *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania*. Ocenie z odpowiedzi ustnej powinna towarzyszyć krótka, ustna informacja zwrotna przekazana uczniowi w czasie zajęć.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom do wglądu i omówienia podczas zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają zagwarantowane prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci. Udostępnianie prac rodzicom następuje na terenie szkoły:
    1. podczas zebrań ogólnych (tzw. dni otwartych);
    2. w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
    3. w innym trybie, po uprzednim ustaleniu z nauczycielem (np. przekazanie pracy do wglądu w domu, z obowiązkiem jej zwrotu w wyznaczonym terminie).
5. Szkoła nie wykonuje i nie wydaje rodzicom kserokopii sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, chyba że Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach zadecyduje inaczej. (Rodzic w trakcie wglądu w pracę może sporządzić jej fotokopię).

§ 78. Sposób uzasadniania ocen

Zgodnie z wymogami prawa oświatowego, ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonych ocen szkolnych:

1. **oceny z odpowiedzi ustnych oraz aktywności na lekcji** – uzasadniane są przez nauczyciela ustnie, bezpośrednio po ich ustaleniu, poprzez wskazanie poziomu opanowania materiału oraz ewentualnych braków;
2. **oceny z prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy)** – uzasadniane są w formie pisemnej poprzez sprawdzenie pracy, zaznaczenie w niej błędów, podanie uzyskanej liczby punktów oraz odniesienie ich do obowiązującej skali ocen;
3. **oceny ze specyficznych form aktywności (np. prace plastyczne, projekty, ćwiczenia praktyczne na lekcjach wychowania fizycznego)** – uzasadniane są ustnie, w oparciu o ustalone wcześniej kryteria (m.in. zaangażowanie, estetykę, wkład pracy);
4. **oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne)** – uzasadnieniem tych ocen jest zbiór ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym okresie nauki.
5. W przypadku wątpliwości, na wyraźny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel ma obowiązek udzielić dodatkowego, ustnego lub pisemnego (np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego) uzasadnienia wystawionej oceny, w terminie i formie uzgodnionej z wnioskodawcą (np. podczas konsultacji).

Rozdział 2
Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I–III)

§ 79.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa ma formę ustnej lub pisemnej informacji przekazywanej przez nauczyciela. Informacja ta dotyczy poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, zaangażowania w proces wykonywania zadania oraz poczynionych przez ucznia postępów.
3. Wyjątek stanowią zajęcia z religii oraz etyki, z których zarówno oceny bieżące, jak i klasyfikacyjne ustalane są według tradycyjnej skali, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W ocenianiu bieżącym w edukacji wczesnoszkolnej, w celu ułatwienia komunikacji z rodzicami oraz zapisu w dzienniku elektronicznym, dopuszcza się stosowanie symboli cyfrowych (opatrzonych komentarzem), które pełnią funkcję skrótową dla oceny opisowej. Poszczególnym symbolom przypisuje się następujące znaczenie:

1) **6 (super)** – uczeń wzorowo opanował zakres wiadomości i umiejętności;

2) **5 (bardzo dobrze)** – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;

3) **4 (dobrze)** – uczeń w dobrym stopniu opanował materiał, co pozwala mu na poprawne i samodzielne wykonywanie większości zadań;

4) **3 (wystarczająco)** – uczeń opanował jedynie podstawowy zakres wiadomości i umiejętności;

5) **2 (postaraj się)** – uczeń opanował niezbędne minimum, a zadania wykonuje zazwyczaj przy pomocy nauczyciela;

6) **1 (popracuj jeszcze)** – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy bez intensywnego wsparcia.

5. Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany poziom:

1) 6 : 100- 96%,
2) 5 : 95-86 %,
3) 4 : 85- 71%,
4) 3 : 70-50 %,
5) 2 : 49-36 %,
6) f) 1: 35% i niżej

6. Śródroczna i roczna ocena opisowa sporządzana jest przez wychowawcę na podstawie systematycznej obserwacji ucznia, analizy jego prac oraz rozpoznania indywidualnego rozwoju (edukacyjnego, społeczno-emocjonalnego i fizycznego).

7. Śródroczna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej (lub w e-dzienniku) i zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

8. Roczna ocena opisowa wpisywana jest na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

9. Uczniowie klas I–III, którzy w danym roku szkolnym uzyskali bardzo dobre osiągnięcia edukacyjne oraz wzorowe zachowanie, otrzymują na zakończenie zajęć nagrodę (np. książkową).

10. Uczeń klasy I–III z urzędu otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia. Decyzja ta podejmowana jest:

1) na wniosek wychowawcy klasy – po uprzednim zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych);
2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – po uprzednim zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

10. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy, albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może wyjątkowo postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego. Decyzja ta musi być uzasadniona wybitnym poziomem rozwoju ucznia, gwarantującym opanowanie treści nauczania dwóch klas w ciągu jednego roku.

Rozdział 3
Ocenianie w klasach IV–VIII

§ 80. Skala ocen i zasady zapisu

1. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej 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. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej. Dopuszcza się rozszerzenie skali ocen bieżących o znaki plus (+) i minus (-).
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wyłącznie w pełnych stopniach (bez znaków "+" i "-").
4. Roczne (oraz końcowe) oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu. W dokumentacji klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie powszechnie przyjętych skrótów: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
   d) proponuje rozwiązania nietypowe,
   e) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   f) jest bardzo aktywny na lekcjach,
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania 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,
   c) wykazuje dużą aktywność w czasie lekcji;
   d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko

najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

6. Wymagania procentowe z prac pisemnych, sprawdzianów i testów:

1) 6 (celujący) : 100- 96%;
2) 5 (bardzo dobry) : 95-86 %;
3) 4 (dobry) : 85- 71%;
4) 3 (dostateczny) : 70-50 %;
5) 2 (dopuszczający) : 49-36 %;
6) 1 (niedostateczny) : 35% i niżej.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłoszenie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, czytanie ze zrozumieniem itp.);
2) prace pisemne w klasie:

a) kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów – bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,

b) sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,

c) dyktanda, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania 45 minut,

d) testy różnego typu (otwarte, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami,

3) Aktywność na lekcji:

a) praca samodzielna,

b) praca w grupie,

c) odgrywanie ról, drama,

d) inne formy aktywności.

7a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, jednak jest ona dla ucznia **nieobowiązkowa**.
a) za wykonanie lub niewykonanie pojedynczej pracy domowej **nie ustala się oceny bieżącej**
b) w przypadku wykonania przez ucznia dobrowolnej pracy domowej, nauczyciel jest zobowiązany do przekazania mu **informacji zwrotnej** (ustnej lub pisemnej), wskazującej co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć
c) fakt wykonania pracy domowej przez ucznia jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym za pomocą dedykowanego symbolu niebędącego oceną „zd" w celu monitorowania systematyczności.
8. Każdy uczeń w ciągu półrocza musi otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
9. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
10. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
12. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
13. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 4
Ocenianie zachowania

§ 81. Obszary oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących dziewięciu obszarach:

    1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia

    2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

    3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

    4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5. dbałość o kulturę języka;

6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7. współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (w tym wynikające z niepełnosprawności, np. ze spektrum autyzmu), wychowawca ma bezwzględny obowiązek uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, opierając się na orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zachowania wynikające bezpośrednio z udokumentowanych deficytów nie mogą obniżać oceny zachowania.

4.Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne – pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących wielokrotnego uzyskania rocznej nagannej oceny zachowania, które szczegółowo określają przepisy *Prawa oświatowego*.

§ 82. Bieżące ocenianie zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I–III, w celu dokumentowania bieżących obserwacji wychowawczych w dzienniku elektronicznym oraz ułatwienia komunikacji z rodzicami, stosuje się symboliczne oceny zachowania według następującej skali:
    1. **A** – uczeń reprezentuje postawę wzorową;
    2. **B** – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
    3. **C** – uczeń reprezentuje postawę dobrą (wystarczającą);
    4. **D** – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
2. Przy ustalaniu bieżącej symbolicznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w obszarach określonych w § 105 ust. 2, przyjmując następujące ogólne kryteria:

    1. **Symbol A** otrzymuje uczeń, który systematycznie przestrzega norm społecznych i regulaminów szkolnych, jest koleżeński, dba o bezpieczeństwo i kulturę słowa, a jego zachowanie może stanowić wzór dla innych.

2. **Symbol B** otrzymuje uczeń, który zazwyczaj właściwie funkcjonuje w grupie, chętnie uczestniczy w życiu klasy, stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, a ewentualne, drobne uchybienia natychmiast koryguje po zwróceniu uwagi przez osobę dorosłą.

3. **Symbol C** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się naruszać zasady współżycia społecznego (np. popada w konflikty rówieśnicze, bywa nieprzygotowany, przeszkadza w zajęciach), jednak reaguje na uwagi nauczyciela i wykazuje chęć poprawy swojego zachowania.

4. **Symbol D** otrzymuje uczeń, który często i celowo narusza zasady bezpieczeństwa lub normy społeczne, używa wulgaryzmów, jest agresywny wobec rówieśników, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz nie wykazuje poprawy mimo interwencji wychowawczych.

3. Symbole, o których mowa w ust. 1, służą wyłącznie bieżącemu monitorowaniu zachowania i stanowią podstawę do sformułowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.

§ 83. Tryb ustalania oceny zachowania w klasach IV-VIII

1. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
    1. wzorowe;
    2. bardzo dobre;
    3. dobre;
    4. poprawne;
    5. nieodpowiednie;
    6. naganne.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły przez całe półrocze zobowiązani są na bieżąco monitorować zachowanie ucznia oraz odnotowywać (w formie uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym) istotne przejawy jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca oddziału po dokonaniu wszechstronnej analizy funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w § 105 ust. 2.
4. Przed ustaleniem ostatecznej oceny, wychowawca ma obowiązek zasięgnąć opinii:

    1. nauczycieli i innych pracowników szkoły;

    2. uczniów danego oddziału klasowego;

    3. samego ocenianego ucznia (samoocena).

5. Ocenę zachowania uznaje się za rzetelną, jeżeli wynika z analizy całokształtu postawy ucznia w danym okresie, a nie z jednorazowych incydentów.

§ 84. Zasady i procedury oceniania zachowania uczniów

1. Fundamenty oceny (kryteria szczegółowe)

Podstawą do analizowania postawy ucznia jest sześć kluczowych wartości, na których opiera się praca szkoły. Są to:

a) szacunek do innych,

b) umiejętność współdziałania,

c) aktywność i zaangażowanie,

d) samodzielność w działaniu,

e) dbałość o zdrowie,

f) poczucie odpowiedzialności.

2. Cele systemu oceniania

Dzięki takiemu modelowi analizy zachowania, uczniowie mają szansę:

a) świadomie obserwować własne postawy i zachodzące w nich zmiany,

b) przewidywać konsekwencje swoich czynów oraz uczyć się empatii względem potrzeb innych,

c) brać odpowiedzialność za projektowanie własnego rozwoju,

d) budować wewnętrzną motywację do pracy nad sobą.

3. Trzyetapowy proces wystawiania oceny

Procedura oceniania jest wieloaspektowa i składa się z następujących kroków:

3.1 Krok I: Autorefleksja (samoocena). Uczeń samodzielnie analizuje swoją postawę za pomocą specjalnego arkusza. Robi to 2 razy w roku: na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego.

Arkusz Samooceny Zachowania Ucznia (Klasy 4-8)

Imię i nazwisko ucznia: ..... **Klasa:** .....

Semestr / Rok szkolny: .....

Instrukcja: Przeczytaj uważnie każde z poniższych kryteriów. Oceń swoje zachowanie, wpisując w kolumnie "Samoocena" odpowiednie punkty "+" (spełniono) / "-" (nie spełniono). Kolumnę "Wychowawca" pozostaw pustą dla nauczyciela.

I. Zaangażowanie i Aktywność Pozytywna

Lp.	Kryterium oceny	Samoocena	Wychowawca
1	Reprezentowanie szkoły w godzinach pozalekcyjnych, poczet sztandarowy.		
2	Regularne uczęszczanie na zajęcia kół, organizacji szkolnych i pozaszkolnych.		
3	Aktywne uczestnictwo w akcjach, zbiórkach i imprezach charytatywnych WOŚP.		
4	Aktywny udział w samorządzie klasowym.		
5	Pomoc innym (inf. od rodzica, obsługi, nauczyciela).		
6	Praca na rzecz klasy, reprezentowanie klasy.		
7	Przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych.		
8	Udział w konkursach: szkolny, gminny, powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski, finalista, laureat, podium.		

II. Zachowania Negatywne (Wymagające Poprawy)

Lp.	Kryterium oceny	Samoocena	Wychowawca
9	Brak dyscypliny na lekcjach, uroczystościach, podczas przerw.		
10	Agresja fizyczna, bójki.		
11	Kłamanie, oszustwo, ściąganie.		
12	Estetyka osobista, brak stroju galowego.		
13	Prześladowanie, znęcanie się, wyśmiewanie, zastraszanie.		
14	Używanie telefonu komórkowego.		
15	Nie wypełnianie obowiązków ucznia - przygotowanie do zajęć.		
16	Wulgaryzmy.		
17	Niszczenie mienia szkoły, i osób, śmiecenie, niszczenie książek.		
18	Nie wywiązywanie się z zadeklarowanych zadań.		
19	Nieodpowiedzialne zachowanie na stołówce.		
20	Fałszowanie usprawiedliwień oraz innych dokumentów, podrabianie podpisów.		

III. Wnioski i Podsumowanie

Proponowana przeze mnie ocena z zachowania: .....

Uzasadnienie (moje mocne strony i nad czym muszę popracować):

....
..... *Podpis wychowawcy* .....

Podpis ucznia *Podpis rodzica/opiekuna*

3.2 Krok II: Opinia środowiska szkolnego.

a) Pod koniec każdego półrocza klasa wystawia sobie wzajemnie tzw. ocenę koleżeńską (na standardowej skali od wzorowego do nagannego).

b) Odbywa się to na piśmie – wychowawca rozdaje listy z nazwiskami, a po ich wypełnieniu przez dzieci, zbiera je do własnej analizy.

c) W tym samym czasie pozostali nauczyciele odnotowują swoje propozycje ocen w dzienniku elektronicznym na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

3.3 Krok III: Spotkanie z wychowawcą. Na zakończenie semestru uczeń przychodzi do wychowawcy z wypełnionym arkuszem samooceny. Nauczyciel pomaga omówić ten dokument, posiłkując się opiniami klasy oraz innych uczących. Finałem tej rozmowy jest ustalenie oceny końcowej oraz przekazanie uczniowi merytorycznej informacji zwrotnej, odnoszącej się do sześciu filarów (szacunku, współpracy, zaangażowania, samodzielności, zdrowia i odpowiedzialności).

4. Informowanie na starcie Obowiązkiem wychowawcy w pierwszych dniach nowego roku szkolnego jest dokładne zapoznanie swojej klasy z powyższymi zasadami i mechanizmami oceniania.

5. Zwieńczenie procesu Ostateczną ocenę półroczną oraz roczną (w formie stopnia) wystawia wychowawca. Opiera się ona bezpośrednio na samoocenie ucznia i opisu środowiska szkolnego jest zatwierdzana po wspólnej rozmowie podsumowującej.

6. Sytuacje wyjątkowe W przypadkach szczególnych i nietypowych, całkowite prawo do podjęcia ostatecznej decyzji o ocenie zachowania spoczywa wyłącznie na wychowawcy.

§ 85.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2.Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
3.Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4.Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 86. Klasyfikacja śródroczna i roczna
1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5.Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6a Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczyciel może uwzględnić **systematyczność wykonywania nieobowiązkowych prac domowych** w ciągu roku szkolnego.
6b Warunkiem wzięcia pod uwagę prac domowych przy ocenie rocznej jest ich terminowe i samodzielne realizowanie.
6c Wykazanie się przez ucznia systematycznością na poziomie **minimum 80%** zadanych w danym roku nieobowiązkowych prac domowych może stanowić podstawę do **podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień** względem oceny wynikającej z ocen bieżących (pod warunkiem spełnienia wymagań na wyższą ocenę)
6d Brak wykonywania nieobowiązkowych prac domowych **w żaden sposób nie może skutkować obniżeniem** oceny śródrocznej i końcoworocznej ucznia.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
4. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest w porozumieniu ze wszystkimi nauczycielami danego przedmiotu.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 87. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 88. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 89. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Rozdział 5
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 90. Ocena z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny jest spełnienie przez ucznia w danym roku szkolnym następujących kryteriów:
    1. przystąpienie do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiedzy zaplanowanych przez nauczyciela;
    2. korzystanie z możliwości poprawy ocen niedostatecznych w trakcie roku szkolnego.
3. Istotnym kryterium, które może stanowić samodzielną i wystarczającą podstawę do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej (nawet przy niespełnieniu części wymogów z ust. 2), jest udokumentowane, systematyczne i dobrowolne odrabianie przez ucznia zadań domowych, traktowane jako dowód jego szczególnego zaangażowania w proces nauczania.
4. Tryb postępowania w przypadku ubiegania się o wyższą ocenę jest następujący:

1. w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek ze wskazaniem oceny, o którą ubiega się uczeń;

2. nauczyciel, po weryfikacji warunków z ust. 2 lub ust. 3, wyraża zgodę na podwyższenie oceny i wyznacza termin sprawdzianu weryfikującego (w formie pisemnej lub ustnej), nie później jednak niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

3. w przypadku odrzucenia wniosku ze względu na niespełnienie warunków statutowych, nauczyciel odnotowuje ten fakt na wniosku z krótkim uzasadnieniem.

5. Poprawa oceny rocznej następuje wyłącznie w przypadku, gdy uczeń podczas sprawdzianu weryfikującego wykaże się wiedzą i umiejętnościami odpowiadającymi wymaganiom na wnioskowaną ocenę.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu weryfikującego nie może być niższa od oceny pierwotnie przewidywanej. Sprawdzian ucznia włącza się do dokumentacji nauczyciela.

§ 91. Ocena zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek w tej sprawie składa się w formie pisemnej do wychowawcy oddziału w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wychowawca oddziału analizuje wniosek i w porozumieniu z uczniem ustala kontrakt wychowawczy (formę, zakres i termin wykonania konkretnych zadań, np. zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły lub klasy, udokumentowana poprawa w określonym obszarze funkcjonowania).
4. Warunkiem podwyższenia oceny z zachowania jest terminowe i rzetelne wywiązanie się przez ucznia z przyjętego kontraktu wychowawczego, nie później niż na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 92. Warunki przystąpienia do egzaminu

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Brak zgody Rady Pedagogicznej skutkuje niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą (w ramach tzw. edukacji domowej) oraz w innych przypadkach określonych w *Ustawie o systemie oświaty*.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 93. Zasady przystępowania do egzaminu

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma formę wyłącznie zadań praktycznych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

§ 94. Komisja egzaminacyjna i warunkowa promocja

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
    1. Dyrektor Szkoły (jako przewodniczący komisji);
    2. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako egzaminujący);
    3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (według wzoru określonego przez szkołę), do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadań praktycznych.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem trybu odwoławczego w przypadku błędów proceduralnych przy jej wystawianiu).
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7
Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 95. Zgłaszanie zastrzeżeń

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego lub procedurami zawartymi w niniejszym statucie dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, począwszy od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 96. Praca komisji

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona z naruszeniem przepisów, Dyrektor Szkoły wstrzymuje jej wykonanie i powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej oraz ustnej/praktycznej).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala nową ocenę w drodze głosowania (zwykłą większością głosów).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, oraz termin posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2, wyznacza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Z prac komisji sporządza się protokół według wzoru obowiązującego w szkole.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny, od której wniesiono odwołanie, i jest ostateczna (z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która uprawnia do przystąpienia do egzaminu poprawkowego w sierpniu).

Rozdział 8
Egzamin ósmoklasisty

§ 97.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który jest obowiązkowym egzaminem zewnętrznym oświaty, mającym formę pisemną.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest bezwzględnym warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem szczególnych przypadków zwolnień zdrowotnych określonych w przepisach prawa oświatowego.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje trzy przedmioty obowiązkowe:
    1. język polski;
    2. matematykę;
    3. język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej albo laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części egzaminu najwyższego wyniku.
5. Szczegółowe procedury organizacyjne, dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu oraz harmonogram prac w danym roku szkolnym wynikają z wytycznych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i są wprowadzane do stosowania odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 98. Wyniki egzaminu i zaświadczenia

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej. Wyniku tego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (obejmujące wynik procentowy oraz na skali centylowej) wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 2, są wydawane uczniom lub ich rodzicom (opiekunom prawnym) w szkole, w terminie ogłaszanym corocznie w harmonogramie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (zazwyczaj w okresie wakacyjnym, po oficjalnym zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
4. Procedury sprawdzania prac egzaminacyjnych, ustalania wyników, a także tryb wglądu do sprawdzonej pracy i zgłaszania zastrzeżeń, leżą w wyłącznej kompetencji Okręgowej Komisji

Egzaminacyjnej w Poznaniu i odbywają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach zewnętrznych.

Rozdział 9
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 99. Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz warunkowej promocji przez Radę Pedagogiczną).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. edukacji domowej) nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się dla niego oceny zachowania. Brak klasyfikacji z tych zajęć oraz brak oceny zachowania nie wstrzymuje jego promocji do klasy wyższej ani ukończenia szkoły.

§ 100. Uprawnienia laureatów i finalistów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celującą).
2. Uczeń, który tytuł, o którym mowa w ust. 1, uzyskał już po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (na świadectwie).

§ 101. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli łącznie spełni następujące warunki:
    1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny z tych przedmiotów obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
    2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy:

    1. uczniów zwolnionych z niego na podstawie odrębnych przepisów zdrowotnych lub losowych;

    2. uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Uczeń klasy VIII, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonych terminach (i nie został z niego prawnie zwolniony), nie kończy szkoły – powtarza klasę VIII i przystępuje do egzaminu w roku następnym.

DZIAŁ VIII
BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONA ZDROWIA I OPIEKA NAD UCZNIAMI

Rozdział 1
Zasady zapewniania bezpieczeństwa na terenie szkoły

§ 102. Odpowiedzialność ogólna

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć i wycieczek organizowanych poza jej terenem.
2. Nadzór nad dostępem osób trzecich do budynku szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz nauczyciele dyżurujący.

§ 103. Obowiązki opiekuńcze i BHP

1. Sprawowanie opieki nad uczniami realizowane jest w szczególności poprzez:
    1. systematyczne kontrolowanie obecności na każdych zajęciach oraz niezwłoczne reagowanie na samowolne oddalenie się ucznia;
    2. sprawdzanie stanu bezpieczeństwa infrastruktury i sprzętu przed rozpoczęciem zajęć (zwłaszcza na sali gimnastycznej i w pracowniach przedmiotowych);
    3. pełnienie aktywnych dyżurów śródlekcyjnych przez nauczycieli zgodnie z ustalanym harmonogramem;
    4. reagowanie na wszelkie przejawy agresji, przemocy, korzystania z używek lub obecność osób nieuprawnionych na terenie placówki.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach nagłych i wyjątkowych (wymagających opuszczenia miejsca pracy), nauczyciel ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego pracownika szkoły i niezwłocznie powiadomić Dyrektora.
3. Pomieszczenia szkolne (w tym pokój nauczycielski) wyposaża się w apteczki z instrukcjami udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego, podlegają regularnym szkoleniom w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rozdział 2
Procedury kryzysowe i powypadkowe

§ 104. Wypadki uczniowskie

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego lub dowiedział się o nim, ma bezwzględny obowiązek natychmiastowego udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Jeśli stan poszkodowanego tego wymaga, pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe, a następnie powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia postępowania powypadkowego, w tym tryb powiadamiania organu prowadzącego, kuratora oświaty, prokuratury lub Państwowej Inspekcji Sanitarnej (w

przypadku zatruć), regulują odrębne przepisy BHP, za których wdrożenie odpowiada Dyrektor Szkoły.

4.

§ 105. Zagrożenia bezpieczeństwa i patologie społeczne

1. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu (m.in. pożar, ewakuacja, zagrożenie terrorystyczne) lub w przypadku ujawnienia zjawisk patologicznych (np. uczeń pod wpływem alkoholu/środków odurzających, posiadanie niebezpiecznych substancji lub narzędzi, akty wandalizmu, przestępstwa rówieśnicze), pracownicy szkoły postępują zgodnie z wewnętrznym dokumentem: *"Zbiór procedur postępowania w Szkole Podstawowej im. Agnieszki Bartol w Chojnie"*.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1, opracowywane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz algorytmy rekomendowane przez Komendę Główną Policji, i wprowadzane są do stosowania zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła ściśle współpracuje z Policją, Strażą Miejską, sądem rodzinnym, pomocą społeczną oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie profilaktyki zagrożeń i reagowania na zachowania świadczące o demoralizacji nieletnich.

DZIAŁ IX
Ceremoniał szkolny

§ 106. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów klas IV – VIII;
2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
3) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
4) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
5) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
6) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
7) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
8) sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu"
   b) w czasie wykonywania „Roty",
   c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
   d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
   e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
   f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
   g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),Dzień Edukacji Narodowej (14 października),Święto Niepodległości (11 listopada);

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) uroczystości szkolne,
3) zakończenie roku szkolnego,
4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

DZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 107. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. 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 oraz prawo oświatowe.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 108. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) rady rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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