

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 56

**im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicza
w Szczecinie**

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881).
4. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. – Dz. U. 2017 poz. 2203).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
6. Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2025 r. poz. 299).
7. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 299).
8. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2024 r. poz. 781 ze zm. w 2025 r. poz. 263).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 poz.69 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r. poz.2175).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności (Dz.U. z 2023 r. poz.2066).
15. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

16. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1491).
17. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
18. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. 1798).
19. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 611).
21. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 56 w Szczecinie im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicza zwana dalej Szkołą jest placówką 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. realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 5) Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jacka Malczewskiego 22 w Szczecinie.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

4. Ilekroć w statucie mowa jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 56 w Szczecinie im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicza (SP56);
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 3) dyrektorze szkoły- należy przez to rozumieć Dyrektora SP56;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego SP56;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów SP56;
- 6) członkach społeczności szkolnej - należy przez to rozumieć uczniów, nauczycieli i rodziców SP56;
- 7) radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną SP56 (RP);
- 8) samorządzie uczniowskim – należy rozumieć Samorząd Uczniowski SP56 (SU);
- 9) radzie szkoły - należy rozumieć Radę Szkoły SP56 (RS);
- 10) radzie rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców SP56 (RR);
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, będącym uczniem SP56
- 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć LIBRUS Synergia;

- 13) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 56 w Szczecinie im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicza.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
- 1) pieczęć urzędową SZKOŁA PODSTAWOWA NR 56 IM.KPT. Ż. W. KONSTANTEGO MACIEJEWICZA W SZCZECINIE;
- 2) stempel prostokątny
Szkoła Podstawowa Nr 56
im. kpt. ż. w. Konstantego Maciejewicz
ul. J. Malczewskiego 22, tel. 918121665
71-612 SZCZECIN
NIP 851-11-66-781 Regon 000218696
7. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obwód szkoły obejmuje wykaz, który zawiera *UCHWAŁA NR VIII/184/25 RADY MIASTA SZCZECIN z dnia 28 stycznia 2025 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia planu sieci publicznych ośmioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Szczecin oraz określenia granic ich obwodów od 1 września 2023 roku.*
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
11. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, dwujęzyczne, sportowe.
12. 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.
13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji i Nauki.

16. Nauka w szkole może odbywać się na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. 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 Prezydenta Miasta Szczecin.

18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych*.

Rozdział 2

Model Absolwenta

§ 2. 1. Absolwent naszej szkoły powinien mieć rozwinięte zainteresowania i uzdolnienia. Jest tolerancyjny, koleżeński i wrażliwy.

2. W zakresie kształcenia i samokształcenia potrafi:

- 1) uważnie słuchać i dyskutować;
- 2) odważnie prezentować swoje zdanie;
- 3) wyciągać poprawne wnioski;
- 4) sprawnie posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie;
- 5) czytać ze zrozumieniem;
- 6) korzystać ze źródeł informacji;
- 7) posługiwać się komputerem;
- 8) porozumiewać się w języku angielskim i niemieckim;

9) posługiwać się poprawnie pojęciami humanistycznymi, matematycznymi i przyrodniczymi;

10) łączyć zdobytą wiedzę z praktyką.

3. W swoim środowisku:

- 1) wie gdzie szukać pomocy;
- 2) zna tradycje swojego miasta i regionu;
- 3) szanuje tradycje narodowe;
- 4) potrafi pracować w grupie;
- 5) szanuje mienie własne i cudze;
- 6) jest życzliwy i chętny do pomocy innym;
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole, domu i placówkach kulturalnych.

4. W zakresie zdrowia i wypoczynku:

- 1) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 2) dba o swój wygląd i sprawność fizyczną;
- 3) potrafi powiedzieć „nie”;
- 4) zna swoje możliwości.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 4) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;

- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 7. 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

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

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

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
- § 9. 1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom.
2. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie *Regulaminu Rady Rodziców*.
- § 10. 1. W szkole funkcjonuje rada szkoły.
2. Rada szkoły jest organem społecznym reprezentującym całą społeczność szkolną.
 3. Celem rady szkoły jest wprowadzanie w życie zawartej w prawie oświatowym zasady współdecydowania o najważniejszych sprawach szkoły przez uczniów, nauczycieli i rodziców oraz stworzenie instytucjonalnej płaszczyzny, służącej uzgadnianiu stanowisk przez te trzy strony społeczności szkolnej.
 4. Rada szkoły pracuje zgodnie z *Regulaminem Rady Szkoły*.
 5. Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.
 6. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 3 lata.
 7. Wybory do rady szkoły:
 - 1) wybory odbywają się co roku w czerwcu;
 - 2) zasady wyboru członków rady szkoły w pierwszym roku działalności:
 - a) trzech członków rodziców wybiera rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców w głosowaniu jawnym,
 - b) trzech członków nauczycieli wybiera rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym na posiedzeniu rady,
 - c) trzech przedstawicieli uczniów wybiera ogół uczniów w formie głosowania tajnego, tj. poprzez wskazanie na kartach do głosowania 3 osób spośród zgłoszonych kandydatów,
 - d) zasady wyboru członków rady szkoły w kolejnych latach określa *Regulamin Rady Szkoły*.
 8. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;

- 2) formułuje wnioski z ewaluacji;
- 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
- 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 11. 1. Organy, o których mowa w § 5. 1 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
6. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada szkoły, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 12. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego realizowane są z wykorzystaniem programów nauczania dla danych edukacji;

- 2) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Zasady dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego i podręczników określają odrębne przepisy/określa art. 22 a ustawy o systemie oświaty.

4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

5. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

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

6. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały dwujęzyczne z dodatkowym językiem angielskim lub językiem niemieckim;
- 3) oddziały sportowe o profilu koszykarskim i pływackim.

7. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 13. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu, którego działalność określa *Regulamin Koła Wolontariatu*.

3. Sposób realizacji działań wolontariatu:

- 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 2) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne;

- 3) promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 5) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 14. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) wsparcie pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) akcje charytatywne.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
 3. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
 4. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
 5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 15. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia, spożywany w szkole.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

Rozdział 7

Organizacja nauczania

§ 16. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, po upływie których uczniowie są oceniani i klasyfikowani. Decyzja o terminie zakończenia pierwszego półrocza zapada na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej. Przy podejmowaniu decyzji rada pedagogiczna winna dążyć do tego, aby poszczególne półrocza były równe.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze, stosownie do zdiagnozowanych braków edukacyjnych lub niepowodzeń szkolnych uczniów oraz liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - zajęcia logopedyczne,
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych indywidualnie dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej i na basenie.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 4, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych

boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
 7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
 8. Oddział można dzielić:
 - 1) na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe oraz międzyklasowe na zajęciach języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego;
 - 2) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 3) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
 9. Podział oddziału na grupy dokonywany jest po diagnozie z języka obcego na podstawie poziomu zaawansowania. W miarę możliwości tworzy się grupy równoliczne.
- § 17. 1. Szkoła organizuje uczniom nauczanie religii lub etyki na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej deklaracji.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 16 ust. 2.

Rozdział 8

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

- § 18. 1. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
 3. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
 4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane również przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku realizacji edukacji wczesnoszkolnej oraz zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych.
 5. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do narzędzi informatycznych oraz technologii informacyjno- komunikacyjnych, nauczyciel może przygotować i przekazać materiały w formie papierowej.
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia, rozmowy, konsultacje w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej komunikują się z uczniami i rodzicami w godzinach swojej pracy z wykorzystaniem różnorodnych środków komunikacji elektronicznej.
 7. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych.

8. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

Rozdział 9

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

§ 19. 1. Szkoła systematycznie współpracuje z Centrum Psychologiczno-Pedagogicznym w Szczecinie.

2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.

3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania poziomu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
- 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;

- 4) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
- 5) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
- 6) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń-rodzice poprzez mediacje;
- 7) udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
- 8) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej, zapewnienia wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
- 9) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
- 10) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w szkole lub środowisku;
- 11) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły, w tym działań reintegracyjnych zespołów klasowych.
 4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.
 5. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- 5) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, bibliotekami, muzeami oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

- § 20. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową, dziennik elektroniczny, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie zadań domowych, z zachowaniem zasady, że prace uczniów klas IV-VIII podlegają sprawdzeniu, zaś prace kształtujące motorykę małą w klasach I-III ocenianiu,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 3. Szkoła zapewnia włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, rady szkoły, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
- 4. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
 - 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego;
 - 8) pisemnego lub poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie musi zawierać termin nieobecności.
- 5. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami.
- 6. Rodzice zapisując dzieci do szkoły, zobowiązują się do przestrzegania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

7. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia poprzez przedstawienie radzie rodziców ofert towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela, składkach podejmuje rada rodziców.

Rozdział 11

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, a za organizację działań na dany rok szkolny odpowiada dyrektor.

2. Zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego odbywają się:

- 1) w klasach I - VI- orientacja zawodowa;
- 2) w klasach VII - VIII- doradztwo zawodowe.

3. Formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;
- 6) poradnictwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 9) wywiady i spotkania z absolwentami;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne.

Rozdział 10

Organizacja pracy biblioteki

§ 22. 1. W szkole działa biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.

3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:

- 1) dokumenty piśmiennicze;
- 2) dokumenty niepiśmiennicze;
- 3) materiały audiowizualne wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły;
- 4) filmy dydaktyczne, popularnonaukowe i instruktażowe.

4. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczenia zbiorów:

- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
- 2) zbiory wydzielone w czytelnicy (księgozbiór podręczny).

5. Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo-alfabetycznym:

- 1) dział lektur według układu alfabetycznego;
- 2) literatura naukowa, fachowa, popularnonaukowa według UKD;
- 3) księgozbiór dla nauczycieli według UKD;
- 4) wydzielony dział literatury dotyczącej np. „Godzin do dyspozycji wychowawcy”;
- 5) wszystkie zbiory biblioteczne opatrzone są sygnaturą;
- 6) zbiory audiowizualne ułożone są według poszczególnych typów zbiorów w układzie numerycznym.

6. Z biblioteki szkolnej mogą bezpłatnie korzystać:

- 1) uczniowie szkoły;
- 2) pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów szkoły;
- 4) inni użytkownicy na podstawie pisemnej zgody dyrektora szkoły.

7. Każdy uczeń klasy pierwszej i nowo przyjęty do szkoły zapoznaje się z *Regulaminem Biblioteki Szkolnej*.

8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, płyty CD lub innego nośnika informacji, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza.

9. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego od 01 września do drugiego piątku czerwca w godzinach pracy biblioteki;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
- 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

10. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji określa *Regulamin Biblioteki Szkolnej* przy czym:

- 1) księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w czytelniku, a pozostałe książki można wypożyczać do domu;
- 2) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy kończą naukę i pracę, zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych, co potwierdza się pieczętą na karcie obiegowej.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

12. Skontrum jest przeprowadzane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 20 listopada 2008 r. nr 205, poz. 1283).

Rozdział 11

Organizacja pracy świetlicy

§ 23. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 17.00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów:

- 1) którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
- 2) zwolnionych z zajęć edukacyjnych;
- 3) wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.

4. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
5. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwalają na rozwój edukacyjny oraz fizyczny uczniów.
6. Do świetlicy przyjmuje się w pierwszej kolejności:
 - 1) uczniów klas I-IV, w tym w szczególności dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 2) dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych;
 - 3) sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
 - 4) pozostałych chętnych o ile istnieją nadal miejsca wolne.
7. Świetlica w ramach swych działań realizuje następujące zadania, mające na celu wszechstronny rozwój ucznia:
 - 1) zapewnia fachową opiekę dla uczniów pozbawionych opieki w godzinach pracy rodziców;
 - 2) wspomaga proces dydaktyczny szkoły;
 - 3) uczy zasad zdrowego odżywiania;
 - 4) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej i kształtuje nawyki higieniczne;
 - 5) wdraża wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udziela uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 6) realizuje zajęcia wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) organizuje racjonalny wypoczynek i pobyt na świeżym powietrzu, troszcząc się o wychowanie fizyczne wychowanków;
 - 8) organizuje zajęcia kulturalno-rozrywkowe;
 - 9) organizuje zajęcia z zakresu techniki i wychowania plastycznego;
 - 10) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
9. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę nie powinna przekraczać 25.
10. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniu wyposażonym w podstawowy sprzęt świetlicowy, a w szczególności: meble, sprzęt audiowizualny, gry, zabawki, biblioteczkę oraz kąci tematyczne.
11. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem godzin ich pobytu oraz określeniem sposobu powrotu ucznia do domu.

12. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
13. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
14. Rodzice zobowiązani są do odbierania dzieci w deklarowanych godzinach, nie później niż do godziny 17.00.
15. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci oraz zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin Świetlicy*.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 24. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
 4. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
 5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
 6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa oraz reagowanie na sytuacje zagrożeniowe;
- 6) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów na każdym etapie edukacyjnym;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych mających na celu zapobieganie przejawom demoralizacji;
- 8) monitorowanie postępów uczniów w nauce oraz ich funkcjonowania w sferze wychowawczej;
- 9) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistami.

7. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z rodzicami własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, do których należą:

- 1) sporządzanie zestawienia statystycznego oddziału w klasyfikacji półrocznej i rocznej;
- 2) wypełnienie świadectw szkolnych oraz arkuszy ocen;
- 3) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

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

§ 25. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga/ psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie trudności uczniów – zarówno edukacyjnych, jak i emocjonalnych czy społecznych oraz wspieranie ich w codziennym funkcjonowaniu;

- 2) udzielanie wsparcia psychologicznego i pedagogicznego uczniom w kryzysie, w trudnej sytuacji życiowej lub z trudnościami w nauce;
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) współpraca z nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieraniu rozwoju uczniów;
- 5) organizowanie działań profilaktycznych – warsztatów, pogadanek;
- 6) inicjowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych i trudnych wychowawczo;
- 7) współpraca z poradniami, sądami, organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 8) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcie w opracowywaniu dokumentacji specjalistycznej (np. IPET);
- 9) działania na rzecz budowania przyjaznej atmosfery w szkole i wspierania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

§ 26. 1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

2. Do zadań pracowników pedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należą:

- 1) opieka nad uczniami w czasie ich przebywania na terenie szkoły;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z *Regulaminem Dyżurów*;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
- 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) wprowadzanie uczniów do sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, siłowni i pływalni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 7) kontrolowanie dostosowania mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 8) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
- 9) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 10) prowadzenie zajęć na boisku szkolnym zgodnie z *Regulaminem korzystania z boiska*;
- 11) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. Do zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należą:
- 1) dbanie o dobro i bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających na terenie szkoły;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, zawiadomienie dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 27. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

2. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie co najmniej jedną oceną w miesiącu z każdego przedmiotu;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Informacje dotyczące oceniania i zachowania przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) wysyłanie wiadomości przez e- dziennik;

- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem;
- 4) poprzez spostrzeżenia, uwagi i pochwały wpisywane w dzienniku elektronicznym;
- 5) drogą urzędową w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rażącego naruszenia zasad przyjętych przez szkołę.
 5. Nauczyciel przedmiotu lub zespół nauczycieli opracowuje warunki i sposoby oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów zgodny z zapisami w statucie.
 6. Nauczyciele i wychowawca oddziału odnotowują fakt poinformowania uczniów oraz rodziców w dzienniku lekcyjnym oraz protokołach spotkań z rodzicami w sposób ustalony z uczniami i rodzicami.
 7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 8. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
 9. Nauczyciel ma dwa tygodnie na sprawdzenie i oddanie prac pisemnych. W przypadku egzaminów próbnych z języka polskiego termin ten wydłuża się do trzech tygodni.
 10. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić każdą ocenę:
 - 1) w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac;
 - 2) termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
 - 3) nauczyciel wpisuje ocenę z poprawy niezależnie od jej wyniku.
 11. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, testy lub diagnozy w danej klasie, a w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, test lub praca pisemna.
 12. Zmiana terminu sprawdzianu, testu może się odbyć na życzenie uczniów za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt.11 nie obowiązuje.

13. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną stosując się do zasad oceniania kształtującego:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

14. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 5. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 28. 1. Zwolnienie ucznia zajęć wychowania fizycznego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 29. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się ustnie lub pomocą dziennika elektronicznego.
4. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się rodzicom podczas zebrań z rodzicami. W przypadku niestawienia się na zebranie rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, informację wysyła się przez sekretariat szkoły listem poleconym lub dziennikiem elektronicznym.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 7. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
 10. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub wychowawcy w danym oddziale, ocenę wystawia wskazany przez dyrektora szkoły wychowawca zastępczy.
- § 30. 1. Rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o określenie trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się do nauczyciela uczącego dany przedmiot w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
 3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice, o ile uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace pisemne z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym, natomiast na zajęciach informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego wykonał wszystkie zadane prace i ćwiczenia;
 - 2) korzystał z możliwości poprawy ocenianych zadań;

- 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
 4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 3, wniosek jest rozpatrzony negatywnie.
 5. Wniosek, o którym mowa w ust.1 musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku, o którym mowa w ust.1 należy określić ocenę, o którą uczeń się ubiega.
 7. Nauczyciel, do którego wniosek został przekazany:
 - 1) rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodne z warunkami ustalonymi i podanymi uczniom na początku roku szkolnego;
 - 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.
 8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
 9. We wniosku, o którym mowa w ust.8 należy określić ocenę, o którą uczeń się ubiega.
 10. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) wskazań zawartych np. w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 11. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.
- § 31. 1. Sprawdzane i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiedzy są udostępniane uczniowi po sprawdzeniu i rozdaniu ich przez nauczyciela.

2. Osoby dokonujące wglądu do prac mają prawo zapoznać się ze schematem oceniania oraz sprawdzić liczbę przyznanych punktów.
3. Udostępniane do wglądu prace mogą być sfotografowane przez ucznia lub rodzica.
4. Prace pisemne uczniów są oddawane przez nauczycieli na bieżąco.

§ 32. 1. Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w klasach I-III.

2. Przy dokonywaniu oceny wyróżnia się:

- 1) ocenę bieżącą – obejmującą dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest ona słownie lub pisemnie za pomocą punktów od 0- 6 z komentarzem lub bez niego;
- 2) ocenę półroczną – opisową – obejmującą wiadomości i umiejętności ucznia zarówno w zakresie edukacji jak i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
- 3) ocenę roczną – opisową – obejmującą wiadomości i umiejętności ucznia zarówno w zakresie edukacji jak i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, nie zawiera zaleceń. Ocena roczna polega na sporządzeniu każdemu uczniowi świadectwa opisowego.

3. Bieżącemu ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, obejmującej:

- 1) edukację polonistyczną;
- 2) edukację matematyczną;
- 3) edukację przyrodniczą;
- 4) edukację muzyczną;
- 5) edukację plastyczno-techniczną;
- 6) edukację społeczną;
- 7) zajęć komputerowe;
- 8) język obcy nowożytny;
- 9) wychowanie fizyczne;
- 10) religię;
- 11) etykę.

4. Nauczyciel gromadzi informacje o uczniu we wszystkich obszarach jego aktywności, a w szczególności w zakresie aktywności:

- 1) poznawczej;
- 2) artystycznej;
- 3) fizycznej;
- 4) społeczno-emocjonalnej.

5. Gromadzenie informacji o których mowa w ust. 4 może odbywać się poprzez stosowanie różnorodnych metod i technik w tym w szczególności poprzez:

- 1) obserwację;
- 2) analizę wytworów ucznia;
- 3) testy sprawdzające, sprawdziany;
- 4) rozmowy;
- 5) wywiady;
- 6) ankiety i badania socjometryczne;
- 7) karty pracy ucznia;
- 8) analizę prac domowych i inne.

6. Dla dokonania zapisu informacji o bieżących osiągnięciach w nauce i zachowaniu dopuszczalne jest stosowanie skrótowej oceny opisowej w postaci punktów.

7. Skrótowa ocena opisowa w postaci punktów ma na celu wdrożenie dzieci do świadomego odbioru oceny. Z opisem skrótowej oceny opisowej nauczyciel zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu.

8. Bieżące postępy edukacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są według następującej punktacji:

- 1) 6 pkt. otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem nauczania, zadanie wykonał bezbłędnie i starannie;
- 2) 5pkt. – 1 pkt. otrzymuje uczeń, którego poziom opanowania wiadomości i umiejętności bądź wykonania zadania jest w zakresie podstawy programowej. W tym przypadku różnicowanie następuje co 0,5 pkt.;
- 3) 0 pkt. otrzymuje uczeń, który nie podjął pracy.

9. Półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce oraz rozwijaniem uzdolnień.

10. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowej oceny

klasyfikacyjnej i oceny opisowej z zachowania w dzienniku zajęć lekcyjnych, w arkuszu ocen i na świadectwie, z wyjątkiem oceny z religii/etyki.

11. Ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
12. Fakt zwolnienia ucznia z zajęć z aktywności fizycznej zaznacza się w dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Szczegółowe zasady przyznawania punktów w pracach pisemnych, testach i sprawdzianach określają *warunki i sposoby oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej*.
14. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, po uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 33. 1. Warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów w klasach IV - VIII.

2. W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) pisemne:

a) sprawdzian jest:

- obowiązkowy,
- zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową,
- omawiany po sprawdzeniu i oddaniu,

- b) kartkówka:
 - może być zapowiedziana lub niezapowiedziana,
 - obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
 - trwa maksymalnie 15 min,
 - c) dyktando,
 - d) kontrole ortograficzne i matematyczne, sprawdzające znajomość zasad ortograficznych oraz działań matematycznych,
 - e) samodzielne redagowanie form wypowiedzi,
- 2) ustne:
- a) odpowiedź- obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
 - b) praca na lekcji,
 - c) aktywność,
 - d) wystąpienie (prezentacja),
 - e) recytacja,
- 3) sprawnościowe i praktyczne.
3. Pozostałe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia określają przedmiotowe warunki i sposoby oceniania uczniów.
 4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w przypadku nieobecności powyżej 5 dni.
 5. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w związku z chorobą w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
 6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
 7. W klasach IV – VIII dopuszczone jest stosowanie wagi ocen. Szczegóły określają przedmiotowe warunki i sposoby oceniania uczniów.
 8. Formy pisemne są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:

celująca	95% - 100%
bardzo dobry	90% - 94%
dobry	75% - 89%
dostateczny	50% - 74%
dopuszczający	30% - 49%
niedostateczny	0% - 29%

9. Dla uczniów, którzy mają dostosowane wymagania oceny przeliczane są według następujących progów:

celująca	95% - 100%
bardzo dobry	85% - 94%
dobry	70% - 84%
dostateczny	45% - 69%
dopuszczający	20% - 44%
niedostateczny	0% - 19%

10. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia nauczyciel wystawia ocenę półroczną i roczną.

11. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.

§ 34. 1. Uczeń uzyskuje dobrą ocenę zachowania, jeżeli spełnia następujące kryteria:

- 1) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
- 3) postępuje uczciwie;
- 4) zna i przestrzega statut szkoły i inne regulaminy obowiązujące w szkole;
- 5) nie narusza godności innych osób;
- 6) troszczy się o kulturę słowa;
- 7) właściwie reaguje w miarę możliwości na zło;
- 8) szanuje mienie szkolne i prywatne;
- 9) troszczy się o zdrowie własne i innych;
- 10) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie korzysta z e-papierosów;
- 11) nie zażywa narkotyków i innych substancji uzależniających;
- 12) troszczy się o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, a w szczególności:
 - a) nosi ustalony jednolity strój szkolny – z tym zastrzeżeniem, że dopuszcza się pięciokrotny brak stroju w półroczu,
 - b) w dni wskazane przez dyrektora, w których nie obowiązuje mundurek szkolny, dba o schludność swojego stroju i wyglądu (sukienki, spódnice, spodenki nie krótsze niż do połowy uda, bluzki zakrywające brzuch i ramiona),

- c) nosi obuwie odpowiednie do wieku (tzn. nie nosi obuwia na podwyższonych obcasach lub koturnach),
 - d) nosi obuwie zmienne,
- 13) szanuje pracę nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów;
 - 14) stosuje się do poleceń i uwag dyrekcji szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 15) nie używa bez zgody nauczyciela podczas zajęć dydaktycznych sprzętu elektronicznego;
 - 16) nie rejestruje przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

3. Kryteria dodatkowe na ocenę bardzo dobrą lub wzorową, które winny być spełniane przez ucznia:

- 1) prezentowanie nienagannej kultury osobistej;
- 2) angażowanie się w prace samorządu klasowego i szkolnego;
- 3) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) reprezentowanie szkoły w uroczystościach szkolnych;
- 5) aktywne uczestniczenie w realizacji organizowanych w szkole akcji i imprez w tym społecznych, naukowych, artystycznych;
- 6) pomaganie koleżankom i kolegom, kierowanie się życzliwością, bezinteresownością i troską;
- 7) systematyczna i sumienna praca nad rozwojem osobistym oraz osiągnięciem lepszych wyników w nauce poprzez samokształcenie i uczestnictwo w zajęciach dodatkowych.

4. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą, ponadto:

- 1) na ocenę bardzo dobrą uczeń winien spełniać co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów podanych w pkt 3;
- 2) na ocenę wzorową uczeń winien spełniać co najmniej cztery z dodatkowych kryteriów podanych w pkt 3.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane przez szkołę na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych pracowników szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia dwóch z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań - określonych w kryteriach na ocenę dobrą. Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli, dyrekcji szkoły i innych pracowników szkoły.
7. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym i który w szczególności:
 - 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - 2) na terenie szkoły posiada, używa lub rozpowszechnia środki odurzające, substancje psychotropowe, napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, środki pirotechniczne;
 - 3) przynosi do szkoły materiały przedstawiające zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucie religijne;
 - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40% czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń, który ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
9. Uczeń, który ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
10. Uczeń, który popadł w konflikt z prawem w szczególności poprzez kradzież, pobicie, itp. nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
11. Wychowawca może pominąć zastrzeżenia do zachowania ucznia tylko i wyłącznie wtedy, gdy uczeń naprawił szkodę i diametralnie zmienił swoje zachowanie i przez okres co najmniej 2 miesięcy od zdarzenia nie było żadnych zastrzeżeń do jego zachowania.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 35. 1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) życzliwość,
 - b) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - c) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - g) uczenie się na błędach,
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
- 2) pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności przeprowadzanych zgodnie z niniejszym statutem;
- 3) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 4) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 5) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na zasadach określonych w § 39.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

4. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
6. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 36. 1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w innych wewnętrznych regulacjach prawnych obowiązujących w szkole;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
- 3) szanowania prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w szkole;
- 4) zachowywania się wobec członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej;
- 5) dbania o wspólne dobro oraz ład i porządek w szkole;
- 6) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 7) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 4;
- 8) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz przystępowania do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 9) noszenia ustalonego stroju szkolnego;

- 10) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, określonych w § 39.
- 11) szanowania praw autorskich cudzych autorów;
- 12) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 13) dbania o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd tj. bez ekstrawaganckiej fryzury, biżuterii, itp. a także schludnego i przyzwoitego ubioru oraz odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 14) obowiązkowego udziału w imprezach, obozach i uroczystościach związanych z przynależnością szkoły do różnych organizacji;
- 15) rozliczenia się ze szkołą w ostatnim tygodniu roku szkolnego oraz w przypadku zmiany szkoły.

3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, materiałów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 5) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) przynoszenia do szkoły replik broni, broni i ostrych narzędzi;
- 7) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 8) samowolnego opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 37. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości do wychowawcy klasy lub przez moduł e- usprawiedliwienia dziennika elektronicznego.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte nieobecnością.
5. Usprawiedliwienie nieobecności należy złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucone.
7. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, rodzicom służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 37 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
9. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 38. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Strój szkolny stanowi:

- 1) niebieska koszulka z logo szkoły noszona na wierzchu;
- 2) w klasach 4-8 dopuszcza się również koszulkę koloru białego lub czarnego z logo szkoły noszoną na wierzchu;
- 3) bluza w jednolitym kolorze niebieskim z logo szkoły nałożona na mundurek;
- 4) w oddziałach sportowych dopuszcza się zamiennie koszulki i bluzy klubów, z którymi szkoła ma podpisaną umowę patronacką.
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

3. Dyrektor szkoły określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, np. ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w innych dniach (strój sportowy, turystyczny).

4. Dyrektor szkoły wyznacza dni, w których obowiązuje uczniów strój galowy, to jest: biała koszula (bluzka), czarne (granatowe) spodnie lub spódnica, w klasach I-III kołnierz marynarski, a w klasach IV-VIII krawat marynarski.

§ 39. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Wyłączone urządzenia telekomunikacyjne należy przechowywać w szafce szkolnej lub plecaku.
4. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do kontaktu z rodzicami tylko w sekretariacie budynku A oraz B.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych poza sekretariatami za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
6. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 40. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 41. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwały:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) nauczyciela danego przedmiotu,
 - c) dyrektora szkoły,
- 2) nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się pod względem zachowania i nauki;
- 3) dyplomy;
- 4) tytuł *Ucznia z klasą*, *Ambitnego ucznia*, *Wzorowego czytelnika*, *Mistrza frekwencji*, *Najlepszego sportowca* oraz nagroda *Fair play* z wpisem do kroniki szkolnej;
- 5) informacje na świadectwie o osiągnięciach uczniów w konkursach rangi co najmniej miejskiej;
- 6) przyznanie odznaki *błękitnej tarczy*- odznakę otrzymuje uczeń kl. IV - VIII, który otrzymał na świadectwie oceny bardzo dobre i wyższe oraz miał wzorowe zachowanie;
- 7) wpis do *Złotej Księgi* dla absolwentów szkoły, którzy uzyskali błękitną tarczę w klasie VII i VIII oraz w II etapie edukacyjnym pięć znaczących osiągnięć tj. laureat, finalista, I, II i III miejsce w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim.

3. Rodzice uczniów, którzy uzyskują wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie mogą być wyróżnieni listem gratulacyjnym. List przyznaje się po zakończeniu każdego etapu nauki dziecka.

4. Rodzic, którego dziecko kończy szkołę podstawową za stałą pracę na rzecz szkoły może otrzymać tytuł *Przyjaciel Szkoły*.

§ 42. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) uwagą ustną nauczyciela;
- 2) uwagą pisemną w dzienniku elektronicznym;
- 3) naganą wychowawcy klasy;
- 4) naganą dyrektora szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) nietypowaniem ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

- 7) zakazem lub odsunięciem od udziału w wycieczce klasowej albo od innych zajęć wyjazdowych;
 - 8) pracami porządkowymi na rzecz szkoły- za zgodą rodzica oraz ucznia;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy.
3. W przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze, dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.
 4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 5. Udzielona uczniowi kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, może ograniczać jego przywileje, a nie prawa.
 6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, a udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
 8. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców.
 9. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
 10. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
 11. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie rady rodziców lub rady pedagogicznej.
 12. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 4, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.
 13. Od kar, o których mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 14. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Rozdział 15

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 43. 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych opisanych w ceremoniale zaliczamy:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) pieśń szkoły – śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

§ 44. 1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

2. Sztandar przechowywany jest w przeznaczonym do tego miejscu.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VII szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) Choraży (sztandarowy)-jeden uczeń;

2) Asysta- dwie uczennice.

6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

10. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

11. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów są odpowiedzialni członkowie i opiekunowie pocztu sztandarowego.

12. Do najważniejszych uroczystości, w których uczestniczy sztandar należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów;
- 3) uroczystości związane z patronem szkoły;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) inne święta szkolne;
- 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
- 7) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.

13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.

14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

15. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

16. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.

17. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

18. 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.

19. Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę „Baczność”, a następnie „Poczet sztandarowy wprowadzić”. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją w postawie zasadniczej bez nakryć głowy, a sztandar powinien być niesiony w postawie „na ramieniu”. Po zajęciu miejsca przez poczet sztandarowy, chorąży podnosi sztandar do pionu;
- 2) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”, po której wszyscy odśpiewują hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
- 3) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
- 4) jeżeli obok oficjalnej przewidziana jest część nieoficjalna (artystyczna) uroczystości, przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy

wyprowadzić”. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

20. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
- 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 45. 1. Szkoła posiada Pieśń Szkoły.

2. Pieśń śpiewana jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 46. 1. W bibliotece szkolnej znajduje się Kronika Szkoły, w której widnieją informacje z życia szkoły.

2. Każdy nauczyciel odpowiedzialny za przeprowadzenie danego działania na terenie szkoły lub poza nią jest zobowiązany do dostarczenia materiałów tekstowych i zdjęć dokumentujących dane wydarzenie.

3. Kronikę Szkoły prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 47. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Przepisy końcowe

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

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ...

3. § 10. 1 wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.