

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Ewarysta Estkowskiego
w Kostrzynie

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Ewarysta Estkowskiego
w Kostrzynie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Ewarysta Estkowskiego w Kostrzynie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 2.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada *Ceremoniał szkolny* będący odrębnym dokumentem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła posiada logo, które umieszcza się na dokumentach szkoły, a także na materiałach promocyjnych i witrynie internetowej szkoły.
4. Uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego z pasowaniem na ucznia klasy pierwszej, ukończenie szkoły w swoim przebiegu zawierają odśpiewanie hymny państwowego i hymnu szkolnego w obecności pocztu flagowego, sztandaru szkoły.
5. Na w/w uroczystościach obowiązuje strój galowy.
6. Patronem szkoły jest Ewaryst Estkowski. Ustala się Dzień Patrona na dzień 26 października.

§ 3.

Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ewarysta Estkowskiego w Kostrzynie jest budynek przy ul. Piasta 1 w miejscowości Kostrzyn, 62-025 Kostrzyn.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Ewarysta Estkowskiego 62-025 Kostrzyn ul. Piasta 1 Regon 000261769 NIP 786-10-86-254”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad działalnością finansową i administracyjną Szkoły jest Gmina Kostrzyn, mająca swą siedzibę w Kostrzynie, ul. Dworcowa 5, 62-025 Kostrzyn.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 7.

1. Szkoła prowadzi samodzielną obsługę finansową.
2. Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu Gminy Kostrzyn.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 8.

Szkoła Podstawowa nr 1 jest publiczną placówką oświatową powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i opieki w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 9.

1. Do Szkoły mogą uczęszczać wszyscy uczniowie zamieszkujący w rejonie Szkoły Podstawowej nr 1.
2. Rejon Szkoły jest określony uchwałą Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn.
3. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie zamieszkujący poza rejonem Szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne, zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły.

§ 10.

1. Zasady rekrutacji uczniów do klasy 1 tworzy się na podstawie art. 157 oraz art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek/zgłoszenie w Szkole lub ze strony internetowej szkoły, wypełniają go i po podpisaniu przez obojga (lub jednego) uprawnionych do tego rodziców składają w sekretariacie szkoły.
3. O przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej nr 1 do klasy 1 decyduje Komisja Rekrutacyjna.
4. Komisja Rekrutacyjna odbywa się zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Ewarysta Estkowskiego w Kostrzynie.

§ 11.

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;
2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;
4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;
8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;
9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym.
5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.
7. Standardy sporządza się w wersji:
   1) zupełnej, będącej pełną treścią standardów;
   2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji zupełnej.
8. Standardy w obu wersjach zamieszcza się:
   1) na stronie internetowej szkoły;
   2) na tablicy ogłoszeń w szkole.
9. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.
10. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.
11. Standardy są zmieniane w przypadku:
   1) uwzględnienia uwag, o których mowa w ust. 10;
   2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
   3) gdy wymagają tego przepisy prawa;
   4) gdy wymagają tego wnioski, o których mowa w ust. 6.
12. Do zmiany standardów stosuje się odpowiednio ust. 4.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 1 w Kostrzynie

§ 12.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

1) Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
3) Konwencji Praw Dziecka;
4) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ.

2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły ośmioletniej poprzez:
   1) realizację treści nauczania i kształtowanie umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w ramowym planie nauczania;
   2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
   3) indywidualne programy nauczania oraz możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   4) prowadzenie zajęć z przedmiotów obowiązkowych;
   5) prowadzenie zajęć z przedmiotów nieobowiązkowych;
   6) prowadzenie zajęć wspierających rozwój ucznia;
   7) prowadzenie zajęć na wniosek mniejszości etnicznych, językowych i religijnych;
   8) współpracę z pracownikami wyższych uczelni.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia w szczególności poprzez:
   1) doradztwo zawodowe;
   2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
   3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, dodatkowych zajęć sportowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
   1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły;
   2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
   3) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
   1) organizowanie zajęć świetlicowych;
   2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   3) świadczenie pomocy pedagogicznej przez pedagoga szkolnego i instytucje prowadzące poradnictwo specjalistyczne;
   4) prowadzenie zajęć dotyczących promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień i przemocy;

5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych organizowanych przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i społeczność uczniowską;
7) zapewnienie dożywiania (bezpłatne obiady lub inne formy dożywiania ze środków finansowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostrzynie lub z innych źródeł).

6. Szkoła wspomaga osobowy rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne, zapewniając w szczególności:
1) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej;
2) kształtowanie właściwej postawy do własnego zdrowia i zagrożeń cywilizacyjnych;
3) organizowanie wymiany uczniowskiej ze szkołą z zagranicy;
4) wprowadzanie w świat kultury i sztuki kształtując właściwy stosunek do dziedzictwa kultury narodowej.

§ 13.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo korzystać z pomocy pedagoga szkolnego każdorazowo podczas popołudniowych spotkań z rodzicami lub zebrań, a także po uzgodnieniu indywidualnego terminu.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły swoje postulaty i uwagi dotyczące nauczania, wychowania i profilaktyki:
1) indywidualnie;
2) poprzez wychowawcę klasy;
3) klasowe rady rodziców;
4) Radę Rodziców.

§ 13a.

Uchylony.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
2) prowadzi klasy specjalne, do których uczniowie są kierowani na podstawie

orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców;

3) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.

ROZDZIAŁ III
Organy Szkoły Podstawowej nr 1

§ 15.

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie w/w organy Szkoły pracują w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wewnętrzne szkolne regulaminy:
   1) Rady Pedagogicznej;
   2) Rady Rodziców;
   3) Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Szkoły mają zapewnione swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, natomiast sprawy i sytuacje konfliktowe pomiędzy kolegialnymi organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor. W przypadku, gdy decyzja dyrektora jest niezgodna z przepisami prawa, strony sporu mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 15a.

1. Szkołą Podstawową kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest wyłaniany w drodze odrębnych przepisów.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w szczególności:
   1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
   4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś - wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
   6) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły;
   7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
   8) przedstawia przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

9) odpowiada za właściwą organizację przebiegu egzaminu po szkole podstawowej;
10) powierza stanowisko wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
11) w celu ciągłego podnoszenia poziomu jakości pracy szkoły powołuje przedmiotowe, problemowe i wychowawcze zespoły nauczycieli, do wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących problemów w pracy szkoły;
12) udziela nauczycielom niezbędnych wskazówek i pomocy, dba o doskonalenie umiejętności zawodowych swoich pracowników;
13) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
14) dysponuje środkami finansowymi;
15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
16) wydaje polecenia służbowe;
17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
19) wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
20) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
21) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami;
22) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
23) w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
25) podejmuje decyzje o zawieszeniu lub skróceniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
26) dba o powierzone mienie;
27) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
28) powierza odpowiedzialność materialną za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
29) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
30) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły Podstawowej nr 1 powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;

   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych;
   2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
   3) propozycje i wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej;
   5) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania;
   6) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   7) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
   9) ocenę pracy Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę Podstawową o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się wg zasad:
    1) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
    2) protokół sporządza się w terminie do 10-ciu dni od daty zebrania, ale nie później niż przed następnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
    3) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

4) uchwały mogą być podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu;
5) uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego, protokół sporządzany jest w formie papierowej/elektronicznej.

11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
13. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość (np. platforma Office 365), umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców utworzona z rodziców/opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej klasy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
7. Rada Rodziców:
   1) współuczestniczy w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
   2) współuczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadaniach opiekuńczych szkoły;
   3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
   4) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
   5) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
   6) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
   7) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;

8) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1.

8. Zebrania Rady Rodziców mogą odbywać się w formie zdalnej, np. z wykorzystaniem platformy Office 365. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

§ 18.

1. W Szkole Podstawowej nr 1 działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, m.in. uwzględnia sprawy związane z działalnością wolontariatu uczniowskiego, w tym możliwości powoływania i określenia kompetencji Rady Wolontariatu.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) prawo do dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu;
   7) prawo wskazania nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu (za zgodą tych nauczycieli).
8. Samorząd Uczniowski wyraża opinie:
   1) w sprawie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. Samorząd Uczniowski ma obowiązek:
   1) reprezentowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 na zewnątrz;
   2) współtworzenia warunków sprzyjających dbałości o mienie Szkoły;
   3) dbania w swej działalności o dobre imię Szkoły Podstawowej nr 1.
10. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

11. Rada Wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
    1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
    2) diagnozowanie potrzeb w otoczeniu szkoły;
    3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
    4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 19.

1. Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej nr 1 oraz zasady rozwiązywania konfliktów między nimi:
    1) wszystkie organy Szkoły Podstawowej nr 1 współdziałają między sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów i rozwiązywania problemów;
    2) wszystkie organy Szkoły Podstawowej nr 1 zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły Podstawowej nr1 jest Dyrektor, który:
    1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 1 o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
    3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim: informacje przekazuje się w różnych formach komunikacyjnych stosownie do wagi sprawy (np. e-dziennik, e-mail, rozmowa telefoniczna).

§ 20.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa lub interesem Szkoły.
2. Dyrektor ma obowiązek wskazać przyczyny wstrzymania realizacji uchwały.
3. Dyrektor uzgadnia z zainteresowanymi stronami termin i sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwał wymienionych w ust. 1.

§ 21.

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§ 23.

We wszystkich przypadkach spornych pomiędzy Dyrektorem i pracownikami Szkoły Podstawowej nr 1, Dyrektorem i rodzicami należy zwrócić się do organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczą one spraw organizacyjnych, a do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - jeśli dotyczą spraw pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja Szkoły Podstawowej nr 1

§ 24.

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Program nauczania jednej klasy jest realizowany w czasie jednego roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym obejmują dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza określa Dyrektor Szkoły w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 1 opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej nr 1 zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem: równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowania zajęć w każdym dniu.
5. Zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły oraz w szafkach uczniowskich.
6. Nauczyciel informuje uczniów o konieczności zabrania do domu podręczników, zeszytów ćwiczeń i materiałów, o których mowa w ust. 5.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Szkoła prowadzi również oddziały specjalne, do których mogą uczęszczać uczniowie z całej gminy Kostrzyn. Uczniowie są kierowani do nich na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców. W zależności od potrzeb szkoła może tworzyć oddziały integracyjne oraz oddziały terapeutyczne w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 27.

1. Podstawową formą pracy Szkoły w oddziałach I-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. W szczególnych przypadkach (np. zbyt niska/wysoka temperatura w pomieszczeniach, awarie, itp.), określanych odrębnymi przepisami, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zmianie organizacji czasu pracy.
8. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się formy kształcenia na odległość, w tym nauczanie zdalne.

§ 27a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji;

7) umożliwia prowadzenie zajęć przez nauczyciela ze szkoły lub z domu – w uzgodnieniu z nauczycielami.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniów i rodzice mogą korzystać;

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5) realizują konsultacje z rodzicami;

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia ucznia (jeśli dotyczy) i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 28.

1. Czas trwania przerw pomiędzy lekcjami ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
3. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami bez przerwy.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw na świeżym powietrzu.

§ 29.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa.
2. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

1) języków obcych (jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów);
2) wychowania fizycznego (grupa nie powinna liczyć więcej niż 26 osób), mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, mogą być też prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, w grupach międzyklasowych;
3) informatyki (tak, aby każdy uczeń pracował przy swoim komputerze).

§ 30.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, zajęcia artystyczne i specjalistyczne, nauczanie języków obcych i zajęć komputerowych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza system lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 31.

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub konieczność zapewnienia opieki uczniom.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Pracę świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 32.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły.
3. Zakres czynności kierownika świetlicy:
   1) planowanie pracy świetlicy;
   2) obserwacja zajęć;
   3) dokonywanie drobnych zakupów;
   4) zbieranie kart zgłoszeń;
   5) przydział grup wychowawczych;
   6) ustalenie czasu pracy świetlicy, zgodnie z potrzebami społecznymi;
   7) zaplanowanie zajęć w ciągu tygodnia;
   8) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć;
   9) dbanie o wystrój wnętrz świetlicy;
   10) poddawanie okresowej analizie pracy świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   11) systematyczna współpraca z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, opiekunem Samorządu Uczniowskiego, pedagogiem szkolnym i innymi;
   12) zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących polepszenia pracy świetlicy.
4. Kierownik świetlicy załatwia sprawy związane z organizowaniem żywienia i dożywiania w szkole (zapewnia racjonalne żywienie, współuczestniczy w planowaniu jadłospisu, nadzoruje dokumentację prowadzoną przez intendentkę itp.).

§ 32a.

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem

§ 33.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

   2) zachowanie ucznia.

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

   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 33a.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych **w terminie:**

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

§ 33b.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym lub wydają uczniom prace pisemne do domu po ich ocenieniu.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Prace pisemne pozostające w Szkole są udostępniane do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym w terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Podczas udostępnienia pracy uczeń oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą sporządzić jej kopię w formie fotografii, z poszanowaniem praw innych osób i zasad ochrony danych osobowych.

5. W przypadku prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe, wgląd może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna.

§ 33c.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność

lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 33d.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

   + (plus) lub – (minus). Dopuszcza się także stosowanie oddzielnych symboli: plus (+) oraz minus (-) za (nie)przygotowanie do lekcji, aktywność, zadanie domowe oraz cząstkowe odpowiedzi.

e-dziennik oceny cząstkowe (bieżące)	Nazwa oceny cząstkowej (bieżącej)	Skróty nazw ocen stosowanych w e-dzienniku, w pracach kontrolnych, itp.	E-dziennik – ocena śródroczna	Arkusze ocen, e-dziennik i świadectwa – ocena roczna
6	celujący	cel.	celujący	celujący
5+	bardzo dobry plus	bdb +	bardzo dobry +	
5	bardzo dobry	bdb	bardzo dobry	bardzo dobry
5-	bardzo dobry minus	bdb-		
4+	dobry plus	db+	dobry +	
4	dobry	db	dobry	dobry
4-	dobry minus	db-		
3+	dostateczny plus	dst +	dostateczny +	
3	dostateczny	dst	dostateczny	dostateczny
3-	dostateczny minus	dst -		
2+	dopuszczający plus	dop.+	dopuszczający+	
2	dopuszczający	dop.	dopuszczający	dopuszczający

2-	dopuszczający minus	dop -		
1	niedostateczny	ndst	niedostateczny	niedostateczny

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

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria stopnia bardzo dobrego oraz wypełnia poniższe kryteria:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   c) proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności.

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
   d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie;
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie;
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który
   a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
   b) rozwiązuje (wykonuje) zadania praktyczne i teoretyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
   b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemne:
   a) sprawdzian,
   b) testy diagnozujące (oceniane jako informacja zwrotna i wynik procentowy, bez możliwości poprawy)

c) kartkówka (niezapowiedziana - obejmująca maksymalnie trzy ostatnie jednostki lekcyjne lub zapowiedziana z zakresu wskazanego przez nauczyciela, obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne);
d) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np.: wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową;

2) ustne:

odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) - obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu, dyskusja, recytacja, prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia).

3) praktyczne:

a) projekty, portfolio;
b) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe;
c) ćwiczenia laboratoryjne;
d) doświadczenia;
e) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej;
f) pokazy;
g) stacje zadaniowe;
h) zadania informatyczne;
i) wykonanie pomocy naukowych;
j) mapy myśli, odgrywanie ról;
k) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty;
l) sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej.

6. Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.

7. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Ocenianie bieżące ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy w szczególności monitorowaniu jego postępów, udzielaniu informacji zwrotnej, motywowaniu do dalszej pracy oraz planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.

8. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie odnotowywać stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności.
9. Do sprawdzianów stosuje się następującą skalę procentową ocen:

100% - 96% stopień celujący;
95% - 85% stopień bardzo dobry;
84% - 70% stopień dobry;
69% - 50% stopień dostateczny;
49% - 30% stopień dopuszczający;
29% - 0% stopień niedostateczny.

10. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności należy przestrzegać następujących zasad:

1) nie więcej niż trzy sprawdziany albo testy diagnozujące w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie;
2) sprawdzian albo test diagnozujący powinien być zapowiedziany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku elektronicznym; brak wpisu do dziennika uniemożliwia przeprowadzenie sprawdzianu;
3) sprawdzianu nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności;

4) uczeń, który wylosował tzw. „szczęśliwy numerek", ma prawo do korzystania z jego uprawnień, z wyjątkiem zaplanowanego wcześniej sprawdzianu, testu diagnozującego lub kartkówki;
5) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
6) ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od ich napisania;
7) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz do ich realizacji w pracy z uczniem;
8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, pracującego z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia, uwzględnia opinię nauczyciela współorganizującego w zakresie dostosowań, takich jak np.: wielkość czcionki, czas pracy, układ tekstu na stronie czy liczba zadań w testach, które są niezbędne do efektywnego rozwoju ucznia. Nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę te wskazówki przy ustalaniu oceny, zapewniając wsparcie edukacyjne zgodne z indywidualnymi potrzebami ucznia.

11. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie 2 tygodni od jej otrzymania, po uzgodnieniu z nauczycielem formy i terminu poprawy.
13. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest ocena opisowa - komentarz nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.
16. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, podczas indywidualnych spotkań z rodzicami, poprzez wychowawcę klasy, podczas zebrań z rodzicami (nie omawiamy w tym wypadku poszczególnych uczniów, to można zrobić podczas indywidualnej rozmowy z danym rodzicem/prawnym opiekunem).
17. Informacje o postępach ucznia w nauce rodzice uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych (poprzez udostępniony numer) z nauczycielem oraz podczas zebrań z rodzicami, wideospotkań za pomocą technik kontaktowania się na odległość.
18. Pisemne prace domowe zadawane uczniom do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych mają charakter nieobowiązkowy i służą utrwalaniu, rozwijaniu

lub praktycznemu stosowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
19. Nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych.
20. Pisemna praca domowa nie podlega ocenianiu stopniem szkolnym. Wykonanie albo niewykonanie pisemnej pracy domowej nie może stanowić podstawy do ustalenia bieżącej oceny z zajęć edukacyjnych.
21. Każda wykonana i przekazana nauczycielowi w wyznaczonym terminie pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.
22. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 4, wskazuje w szczególności:
1) co uczeń wykonał poprawnie;
2) co wymaga poprawy lub dalszego doskonalenia;
3) w jaki sposób uczeń może uzupełnić lub rozwinąć swoje wiadomości i umiejętności;
4) w jaki sposób powinien dalej pracować.
23. Nauczyciel określa termin wykonania pisemnej pracy domowej, uwzględniając jej zakres, stopień trudności, wiek uczniów oraz czas niezbędny do jej samodzielnego wykonania.
24. Nauczyciel sprawdza wykonaną pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej przekazania nauczycielowi. Do terminu tego nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
26. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych uwzględnia się jako jeden z warunków uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, przy czym bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia oraz terminowe wykonywanie i przekazywanie nauczycielowi zadanych prac.
27. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach wykonywania, sprawdzania i przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej pisemnych prac domowych i doświadczeń edukacyjnych oraz o zasadach ich uwzględniania w procedurze uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

§ 33e.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm społecznych i etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
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) współpracę 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się zachowanie ucznia w ciągu całego okresu podlegającego klasyfikacji, a w szczególności bieżące obserwacje nauczycieli, pochwały i uwagi odnotowywane w dzienniku elektronicznym, informacje o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków, respektowaniu zasad obowiązujących w Szkole, podejmowanych działaniach na rzecz innych osób, klasy, Szkoły i środowiska lokalnego, a także informacje o zastosowanych działaniach wychowawczych, nagrodach i karach oraz o zmianach zachowania ucznia będących następstwem podjętych działań wychowawczych.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub innych dokumentów przewidzianych w przepisach prawa.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i poziom rozwoju, a także podejmowane przez niego działania zmierzające do poprawy zachowania, naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy oraz zmianę postępowania pod wpływem podejmowanych działań wychowawczych.

9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie odpowiedzialny i godny naśladowania realizuje wymagania określone w ust. 2, a w szczególności:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie, rzetelnie i terminowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- jest przygotowany do zajęć i aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- przestrzega postanowień Statutu i ustalonych zasad organizacji pracy Szkoły;
- jest punktualny i systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- odpowiedzialnie korzysta z powierzonych mu materiałów, sprzętu i mienia Szkoły;

b) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- zawsze odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
- szanuje godność, prawa, przekonania i odmienność innych osób;
- swoim zachowaniem daje przykład kultury osobistej, życzliwości i tolerancji;
- reaguje właściwie na zachowania naruszające godność lub prawa innych osób;

c) w zakresie przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:

- świadomie wyznacza sobie cele związane z własnym rozwojem i konsekwentnie dąży do ich realizacji;
- dokonuje refleksji nad własnym zachowaniem i wyciąga wnioski ze swoich doświadczeń;
- przyjmuje informację zwrotną i wykorzystuje ją do poprawy własnego funkcjonowania;
- podejmuje inicjatywy służące rozwijaniu swoich zainteresowań, uzdolnień i kompetencji;

d) w zakresie przestrzegania norm społecznych w Szkole i poza nią:
- wzorowo przestrzega zasad współżycia społecznego i norm obowiązujących w Szkole;
- zachowuje się odpowiedzialnie podczas zajęć, przerw, wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń;
- dba o mienie własne, cudze i szkolne;
- przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
e) w zakresie dbałości o kulturę języka:
- posługuje się językiem kulturalnym i dostosowanym do sytuacji;
- nie używa słów obraźliwych, poniżających ani wulgarnych;
- potrafi kulturalnie przedstawiać własne zdanie, dyskutować i rozwiązywać spory;
f) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- aktywnie promuje zachowania służące zdrowiu i bezpieczeństwu;
- nie podejmuje zachowań zagrażających zdrowiu własnemu lub innych osób;
- odpowiedzialnie i bezpiecznie korzysta z technologii cyfrowych;
- reaguje odpowiednio w sytuacji zagrożenia;
g) w zakresie współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi:
- bardzo dobrze współpracuje w zespole;
- wspiera innych i udziela im pomocy;
- przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i Szkole;
- potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty i dąży do porozumienia;
h) w zakresie zaangażowania w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej:
- aktywnie uczestniczy w działaniach klasy i Szkoły;
- podejmuje inicjatywy służące społeczności szkolnej lub lokalnej;
- odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania;
- może angażować się w wolontariat, projekty, przedsięwzięcia społeczne, kulturalne, sportowe lub inne działania na rzecz społeczności;
i) w zakresie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- okazuje szacunek symbolom narodowym i państwowym;
- zna i szanuje tradycje własnego narodu i ojczyzny;
- okazuje szacunek tradycjom, kulturze i tożsamości innych narodów;
- zachowuje się godnie podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze realizuje wymagania określone w ust. 2, a w szczególności:
a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- systematycznie i odpowiedzialnie wykonuje swoje obowiązki;
- jest przygotowany do zajęć i właściwie w nich uczestniczy;
- przestrzega postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w Szkole;
- dba o punktualność i regularną frekwencję;
b) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- odnosi się z szacunkiem do innych;
- respektuje ich prawa, godność i odmienność;
- jest uprzejmy, życzliwy i koleżeński;
- w przypadku uchybienia potrafi właściwie zareagować i naprawić swoje zachowanie;
c) w zakresie odpowiedzialności za własny rozwój:
- podejmuje działania służące własnemu rozwojowi;
- korzysta z informacji zwrotnej;
- potrafi ocenić swoje zachowanie i wyciągać wnioski;

- podejmuje próby realizacji wyznaczonych sobie celów;
d) w zakresie przestrzegania norm społecznych:
- przestrzega zasad obowiązujących w Szkole i poza nią;
- właściwie zachowuje się podczas zajęć, przerw i wydarzeń szkolnych;
- szanuje mienie własne, innych osób i Szkoły
- przestrzega zasad dotyczących urządzeń elektronicznych;
e) w zakresie kultury języka:
- posługuje się kulturalnym językiem;
- potrafi kulturalnie wyrażać swoje opinie i rozwiązywać nieporozumienia;
f) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- dba o zdrowie własne i innych osób;
- unika zachowań ryzykownych;
- odpowiedzialnie korzysta z technologii cyfrowych;
g) w zakresie współpracy i relacji:
- dobrze współpracuje z innymi;
- potrafi pracować w grupie;
- dba o dobre relacje i stara się konstruktywnie rozwiązywać konflikty;
h) w zakresie zaangażowania:
- chętnie uczestniczy w działaniach klasy i Szkoły;
- właściwie wykonuje powierzone zadania;
- podejmuje działania na rzecz innych osób lub społeczności;
i) w zakresie szacunku dla własnego narodu i innych kultur:
- szanuje symbole i tradycje narodowe;
- właściwie zachowuje się podczas uroczystości;
- okazuje szacunek tradycjom i kulturze innych narodów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który co do zasady prawidłowo realizuje wymagania określone w ust. 2, a występujące uchybienia mają charakter sporadyczny i uczeń podejmuje działania zmierzające do ich poprawy, w szczególności:
a) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, a po zwróceniu uwagi uzupełnia uchybienia;
b) zachowuje się z szacunkiem wobec innych osób, a ewentualne niewłaściwe zachowania mają charakter incydentalny;
c) podejmuje odpowiedzialność za własne postępowanie, potrafi przyjąć informację zwrotną i stara się poprawiać swoje zachowanie;
d) przestrzega norm społecznych oraz zasad określonych w Statucie, a na zwróconą uwagę reaguje właściwie;
e) na co dzień dba o kulturę języka i potrafi właściwie komunikować się z innymi;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie podejmuje świadomie działań stwarzających zagrożenie dla siebie lub innych;
g) prawidłowo współpracuje z innymi, podejmuje próby rozwiązania konfliktów i dba o poprawne relacje;
h) uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę lub Szkołę i właściwie wykonuje powierzone zadania;
i) okazuje szacunek własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół respektuje podstawowe zasady zachowania, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia wymagające interwencji wychowawczych, a w szczególności:

a) nie zawsze systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jednak po interwencji podejmuje próbę poprawy;
b) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec innych osób, lecz reaguje na zwracane uwagi;
c) ma trudności z przyjmowaniem odpowiedzialności za własne zachowanie i realizacją własnych celów rozwojowych, ale przy wsparciu podejmuje działania naprawcze;
d) zdarza mu się naruszać normy społeczne lub zasady obowiązujące w Szkole, jednak zachowania te nie mają charakteru rażącego;
e) nie zawsze dba o kulturę języka, ale po zwróceniu uwagi koryguje swoje zachowanie;
f) zdarzają mu się zachowania niezgodne z zasadami bezpieczeństwa, jednak reaguje na interwencje nauczycieli;
g) ma okresowe trudności we współpracy i budowaniu właściwych relacji, ale podejmuje próby naprawy sytuacji;
h) wykazuje ograniczone zaangażowanie w życie klasy i Szkoły, jednak wykonuje część powierzonych mu zadań;
i) co do zasady okazuje szacunek symbolom narodowym, tradycjom własnego narodu oraz kulturze i tradycjom innych narodów.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega wymagań określonych w ust. 2, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy, w szczególności:
a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, lekceważy obowiązki szkolne, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub notorycznie się spóźnia;
b) okazuje brak szacunku innym osobom, narusza ich godność lub prawa;
c) nie podejmuje odpowiedzialności za własne zachowanie, nie wykorzystuje informacji zwrotnej i nie podejmuje skutecznych działań naprawczych;
d) wielokrotnie narusza normy społeczne, postanowienia Statutu lub zasady obowiązujące w Szkole;
e) używa języka obraźliwego, wulgarnego lub poniżającego inne osoby;
f) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób, lekceważy zasady bezpieczeństwa lub niewłaściwie korzysta z technologii cyfrowych;
g) ma poważne trudności we współpracy, prowokuje konflikty, zakłóca relacje w grupie lub nie podejmuje działań zmierzających do naprawy relacji;
h) nie wywiązuje się z powierzonych zadań, utrudnia realizację działań klasowych lub szkolnych albo świadomie je zakłóca;
i) okazuje lekceważący stosunek do symboli narodowych, tradycji własnego narodu albo tradycji i kultury innych narodów.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza wymagania określone w ust. 2, a podejmowane działania wychowawcze nie prowadzą do trwałej poprawy jego zachowania, w szczególności:
a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia, uporczywie nie wykonuje obowiązków, wagaruje, samowolnie opuszcza zajęcia lub dezorganizuje ich przebieg;
b) rażąco narusza godność, prawa lub bezpieczeństwo innych osób, dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy, zastraszania, poniżania lub innych poważnych naruszeń praw innych osób;
c) nie przyjmuje odpowiedzialności za własne zachowanie, pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje działań naprawczych lub świadomie powtarza zachowania naruszające prawa innych osób;
d) rażąco lub uporczywie łamie normy społeczne, postanowienia Statutu oraz zasady obowiązujące w Szkole;

e) posługuje się językiem wulgarnym, agresywnym, obraźliwym lub dyskryminującym i mimo podejmowanych działań nie zmienia swojego sposobu komunikowania się;
f) świadomie stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób, stosuje przemoc, podejmuje zachowania skrajnie ryzykowne lub posiada, używa albo rozpowszechnia substancje lub środki, których posiadanie albo używanie jest zabronione;
g) swoim zachowaniem rażąco narusza relacje społeczne, stosuje agresję, przemoc, zastraszanie, szantażowanie, wykluczanie lub inne formy krzywdzenia;
h) świadomie dezorganizuje życie klasy lub Szkoły, niszczy mienie, utrudnia innym udział w zajęciach lub przedsięwzięciach albo podejmuje inne działania poważnie naruszające dobro społeczności szkolnej;
i) rażąco okazuje brak szacunku symbolom narodowym, własnemu narodowi i ojczyźnie albo dopuszcza się zachowań poniżających, dyskryminujących lub znieważających tradycję, kulturę lub tożsamość innych narodów.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli 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 rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. 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.

12. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2)termin posiedzenia komisji;
3)wynik głosowania;
4)ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5)protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Decyzję komisji przekazuje się zainteresowanym osobom w formie pisemnej.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 33f.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem półrocza.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) w przypadku zajęć edukacyjnych z religii ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną cyfrową;

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

7. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 33g.

1. Nie później niż na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika lub podczas zebrań z rodzicami:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 33h.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny – na wiosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

6. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 33i.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 33j.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33k.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 33l.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez zapis w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Wychowawca/nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej i/lub nagannej ocenie zachowania,

na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez zapis w odpowiednim miejscu e-dziennika oraz wysłanie wiadomości przez e-dziennik.

3. Przewidywane oceny roczne klasyfikacyjne wystawiane są przez nauczyciela/wychowawcę na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (z wyłączeniem oceny niedostatecznej oraz nagannej oceny zachowania).

4. Ocena przewidywana z przedmiotu:

1) może ulec podwyższeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń opanował wiedzę z zakresu materiału wyznaczonego przez nauczyciela przedmiotu lub na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego napisał test z treści podstawy programowej obowiązującej w danej klasie i otrzymał z niego ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna (nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej);

2) może ulec obniżeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń do czasu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskuje niższe niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna oceny cząstkowe i/lub nie wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela.

5. Ocena przewidywana zachowania:

1) może ulec podwyższeniu o jeden stopień za wyróżniającą postawę i/lub pracę na rzecz szkoły;

2)może zostać obniżona o jeden stopień z powodu dużej liczby uwag negatywnych oraz w przypadku zachowań niezgodnych z przyjętymi normami i/lub zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 33ł.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 34.
Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek zespołu.
3. Zadaniami zespołów nauczycieli są:
1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2) analizy i wnioski dotyczące wyników nauczania;
3) omówienie wyników egzaminu ósmoklasisty i przedstawienie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy;
4) planowanie i realizowanie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy.
4. Dokumentacja zespołów nauczycieli powinna zawierać w szczególności:
   1) harmonogram pracy zespołu na dany rok szkolny;
   2) protokoły z zebrań zespołu;
   3) sprawozdania i wnioski z przeprowadzonych diagnoz dotyczących wyników nauczania;
   4) rekomendacje do dalszej pracy wynikające z przeprowadzonej analizy wyników egzaminu ósmoklasisty.
5. Sprawozdania z pracy zespołów przedstawiają ich przewodniczący co najmniej raz do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. Zespół ds. wychowawczych powołany jest dla uczniów jako pomoc przy rozwiązywaniu trudnych i długotrwałych spraw wychowawczych.
2. Zespół wychowawczy tworzą:
   1) pedagog szkolny, który pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
   2) psycholog i pedagog specjalny;
   3) wychowawca klasy;
   4) nauczyciele powołani przez pedagoga*;*
3. Do zadań zespołu należy:
   1) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami;
   2) opracowanie indywidualnego planu działań (kontrakt) wychowawczych dla ucznia, który nie przestrzega obowiązujących zasad zachowania;
   3) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego lub Sądu dla Nieletnich;
   4) badanie postaw i zachowań uczniów, dokonywanie ich analizy oraz formułowanie wniosków do Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły.
4. Dokumentacja Zespołu Wychowawczego powinna zawierać w szczególności:
   1) protokoły z posiedzeń zespołu;

2) sprawozdania i wnioski z przeprowadzonych działań wychowawczych.

§ 36.

1. W sytuacjach wymagających udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wychowawca powołuje zespół.
2. W skład zespołu wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w tym oddziale, a w razie potrzeby pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
4. Do zadań zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych orzeczeniach lub opinii;
3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, w tym efektywności realizowanych zajęć;
4) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniami.

§ 37.

Uchylony.

§ 38.

Uchylony.

§ 39.

1. Zadaniem zespołu do spraw dokumentacji szkolnej jest wspieranie Dyrektora Szkoły w procesie tworzenia przepisów prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności:

1) współuczestnictwo w tworzeniu przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
2) opiniowanie projektów przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
3) analizowanie skuteczności przestrzegania przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
4) proponowanie zmian w zapisach prawa wewnątrzszkolnego;
5) systematyczna aktualizacja dokumentów szkolnych.

§ 40.

Szkoła Podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem a daną placówką.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
4. Zakres czynności stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 42.

1. W Szkole Podstawowej nr 1 dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych.
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa w ust. 1, jest odpowiednia liczba oddziałów (min.12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe.
3. Zakres kompetencji I i II Wicedyrektora Szkoły:

1) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów I Wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
   b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej pieczątki;
   c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;

2) podczas nieobecności w pracy I Wicedyrektora szkoły z uzasadnionych powodów II Wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.

4. Ponadto I i II Wicedyrektor Szkoły:
   1) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
   2) sprawuje nadzór nad całością dokumentacji zw. z przebiegiem nauczania w szkole;
   3) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły, koordynuje prace z zakresu profilaktyki;

4) obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy;
5) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
6) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
7) nadzoruje pracę pedagogów, psychologa szkolnego;
8) sprawuje systematycznie kontrolę i na bieżąco rozlicza nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, w czasie zajęć i czynności dodatkowych;
9) nadzoruje harmonogram dyżuru nauczycieli;
10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz zwraca uwagę na czystość i estetykę szkoły;
11) współuczestniczy w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły i preliminarza budżetowego;
12) współuczestniczy w sporządzeniu tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
13) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
14) opracowuje harmonogram badań, wyznacza zadania, sporządza raport z uwzględnieniem wniosków i rekomendacji przedstawionych przez nauczycieli;
15) organizuje zewnętrzne wspomaganie rozwoju szkoły. Planuje formy wspomagania i ich realizację. Ocenia efekty i opracowuje wnioski z realizacji zaplanowanych form wspomagania;
16) analizuje działania i efekty działań w zespołach przedmiotowych powołanych w szkole;
17) egzekwuje realizację przydzielonych zadań/czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych związanych z działalnością statutową szkoły, przekłada wnioski/spostrzeżenia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
18) przewodniczy Szkolnej komisji rekrutacyjnej zw. z rekrutacją dzieci do szkoły do klasy pierwszej;
19) zgłasza, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uczniów z klas ósmych w serwisie internetowym SIOEO do zewnętrznych egzaminów oraz do egzaminów próbnych (do OKE);
20) organizuje, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, logistycznie egzamin ósmoklasisty (ustala komisje, sale, szczególne warunki);
21) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzaniu;
22) zapewnia warunki kontaktowania się rodziców z nauczycielami oraz koordynuje terminy spotkań, w razie potrzeby uczestniczy w tych spotkaniach;
23) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;

24) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
25) nadzoruje działalność organizacji uczniowskich oraz działalność wolontariatu;
26) kontroluje i zatwierdza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
27) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
28) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań; na końcu.

§ 43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) przestrzeganie zapisów statutowych;
   2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy;
   3) systematycznie kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły lub wicedyrektorom wszelkich usterek zauważonych w budynku szkoły i jej otoczeniu;
   5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni;
   6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używania tylko sprawnego sprzętu;
   7) znajomość aktualnego stanu prawnego w oświacie, a w szczególności znajomość prawa wewnątrzszkolnego;
   8) na każdej lekcji/zajęciach kontrolowanie obecności uczniów;
   9) systematyczne uzupełnianie dokumentacji szkolnej, prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
   10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
   11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   12) dbałość o poprawność językową;
   13) stosowanie zasad oceniania i zachowania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
   14) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;
   15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
   16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
   17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
   18) aktywnie uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
   19) prowadzenie procesu nauczania zgodnie z zasadami dydaktyki;
   20) realizowanie wybranego programu nauczania;
   21) znajomość podstawy programowej nauczanego przedmiotu z etapem wcześniejszym i późniejszym;

22) monitorowanie przebiegu procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz dokonywanie ewaluacji form i metod pracy;
23) zapoznawanie się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz przestrzeganie wskazanych zaleceń;
24) wspomaganie rozwoju psychologicznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

3. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
   2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
   3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
   4) zgłaszania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
   5) proponowanie innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
   6) wyboru programu nauczania;
   7) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
   8) opracowania własnego programu nauczania;
   9) nietykalności osobistej.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza nauczycielowi Dyrektor.
3. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub samego nauczyciela Dyrektor może zmienić wychowawcę.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, obejmującego obowiązki wychowawcy, podczas nieobecności wychowawcy trwającej dłużej niż miesiąc.

§ 45.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 1. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
   1) poznawanie, w miarę możliwości, warunków życia i nauki swoich wychowanków;
   2) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
   3) przekazanie pisemnej diagnozy prowadzonej klasy zespołowi wychowawczemu
   4) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
   5) ocenianie zachowania uczniów;
   6) prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;

7) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
8) wywiązywanie się z zadań i obowiązków związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
9) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
10) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
11) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i rozwoju;
12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami albo opiekunami prawnymi w sprawach postępów w nauce i zachowaniu;
13) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanym dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis do e-dziennika;
14) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, poprzez wpis do e-dziennika najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
15) organizowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
16) wywiązywanie się z zadań związanych z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
17) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z postanowieniami Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły;
18) zapoznawanie rodziców/ opiekunów prawnych z dokumentami szkolnymi (Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i inne),

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez: realizację planu pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych, zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, m.in. analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynacja zajęć wynikających z zaleceń dla szkoły w nich zapisanych;
3) współpracowanie z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;

4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz współpraca z nauczycielami w celu wypracowania form i metod przeciwdziałania im;
5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7) pomoc w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły; podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

2. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z zespołem opracowującym i Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny i Wieloaspektową Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
2) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami – rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności),
3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, m.in. analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynacja zajęć wynikających z zaleceń dla szkoły w nich zapisanych;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów – dostosowania sposobów i metod pracy, dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych,
5) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia,
6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

3. W szkole zatrudnia się psychologa. Zadania psychologa szkolnego:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się logopedę. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów – dostosowania sposobów i metod pracy, dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych,
   4) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia,
   5) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
   6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 48.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Warunki udostępniania księgozbioru oraz podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne Regulaminy.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów.

3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup w ramach możliwości proponowanych przez nich książek,

b) tworzenie w ramach możliwości aktywu bibliotecznego, którego zasady funkcjonowania określa odrębny Regulamin,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) zakup w ramach możliwości proponowanej przez nich literatury pedagogicznej,

b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

c) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) współpracę w ramach ogólnopolskiej sieci bibliotekarzy m.in. poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń,

b) promowanie działań bibliotek gminnych i powiatowych na terenie szkoły,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 49.

1. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych w szkole zatrudnia się księgową, specjalistę ds. kadr i płac, samodzielnego referenta, woźnych, sprzątaczki, intendentkę, kucharkę i pomoce kuchenne.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1 określa Dyrektor Szkoły.

§ 50.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów zasad bhp;
2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z „Zakresem czynności")
3) przestrzeganie regulaminu pracy;
4) poszanowanie mienia szkoły;
5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

3. Pracownicy administracji i obsługi powinni włączyć się w proces wychowawczy szkoły.

ROZDZIAŁ VI
Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 51.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 52.

Zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki zawarte są w:

1) rozporządzeniu MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
2) prawie o ruchu drogowym;
3) regulaminie wycieczek.

§ 53.

Zasady ochrony wizerunku ucznia:

1) szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych;
2) pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia;
3) rodzic/prawny opiekun, podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy wyraża/lub nie wyraża pisemnej zgody na umieszczenie wizerunku ucznia i danych osobowych:

a) na stronie internetowej szkoły;
b) w budynku szkoły;
c) na łamach prasy lokalnej;

4) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 54.

Zasady dostępu dzieci do Internetu:

1) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu poprzez szkolne komputery, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
2) na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest

pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych przedmiotach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;

§ 55.

Zasady działania monitoringu wizyjnego w szkole:

1) zabezpiecza budynek szkoły przed różnymi zagrożeniami;
2) funkcjonuje całodobowo; obejmuje miejsca niosące potencjalne zagrożenia dla bezpieczeństwa: wejścia do szkoły, korytarze, teren przyszkolny;
3) służy zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, demoralizacją, niszczeniem mienia oraz innymi przejawami patologii społecznej na terenie szkoły;
4) system monitoringu służy podejmowaniu działań o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym;
5) za monitoring odpowiada Dyrektor Szkoły;
6) prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych szkoły posiada Dyrektor Szkoły oraz upoważnione przez Dyrektora osoby;
7) w przypadku naruszenia prawa na żądanie organów ścigania szkoła udostępnia stosowne nagranie;
8) szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego w szkole zawarte są w *Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego.*

ROZDZIAŁ VII
Współpraca z rodzicami

§ 56.

1. Rodzice/opiekunowie prawni są głównymi partnerami Szkoły w realizacji procesu wychowawczego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.
3. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumieniu racji obu stron.

§ 57.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) uzyskania informacji na temat programów nauczania, wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów;
2) uzyskania informacji o obowiązującym w szkole prawie wewnątrzszkolnym (od nauczycieli, wychowawców i na stronie internetowej szkoły);
3) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności w nauce, szczególnych uzdolnień;
4) występowanie z wnioskiem o indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, wychowawcom lub Dyrektorowi Szkoły opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły;
6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
2) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
3) uczestniczenia w klasowych zebraniach rodziców;
4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5) zadbania o schludny wygląd dziecka zgodny z ogólnymi zasadami ubioru;
6) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
7) informowania szkoły o dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia, usprawiedliwianie nieobecności;
8) systematycznego logowania się do e-dziennika;

3. Rodzice/opiekunowie prawni powinni, m. in.:

1) współpracować z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, specjalnym, psychologiem w rozwiązywaniu indywidualnych problemów ucznia;

2) podejmować działania na rzecz szkoły i klasy.

§ 58.

1. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Formami współdziałania rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą są:
   1) Zebrania z rodzicami organizowane kilka razy w ciągu roku szkolnego;
   2) spotkania indywidualne dla rodziców uczniów z nauczycielami organizowane wg harmonogramu;
   3) spotkania online z wychowawcą i innymi nauczycielami z wykorzystaniem platform internetowych;
   4) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
   5) wymiana informacji poprzez e-dziennik;
   6) indywidualne lub zbiorowe spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły lub wicedyrektorami;
   7) współdziałanie rodziców w organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
   8) pisemne informowanie rodziców/opiekunów prawnych o ocenach i zachowaniu poprzez e-dziennik.
3. Indywidualne spotkanie rodzica/ opiekuna prawnego z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

ROZDZIAŁ VII
Uczniowie Szkoły Podstawowej nr1

§ 59.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 ma prawo do:
   1) poszanowania praw i wolności wynikających z przepisów prawa, w szczególności praw człowieka i praw dziecka;
   2) poszanowania godności osobistej, podmiotowego i życzliwego traktowania oraz ochrony przed poniżającym, dyskryminującym lub naruszającym godność traktowaniem;
   3) ochrony nietykalności osobistej oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
   4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy, zastraszania, wykluczenia, dyskryminacji i innych zachowań naruszających jego prawa;
   5) poszanowania prywatności, życia osobistego, tajemnicy korespondencji oraz ochrony danych osobowych i wizerunku na zasadach określonych w przepisach prawa;
   6) swobody wyrażania myśli, poglądów, przekonań, sumienia i wyznania, z poszanowaniem praw i godności innych osób oraz zasad współżycia społecznego;
   7) swobodnego wyrażania opinii dotyczących spraw Szkoły, w szczególności za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
   8) informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz zasadach obowiązujących w Szkole;
   9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   10) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   11) zapoznania się z zasadami i kryteriami oceniania zachowania;
   12) jawnej, obiektywnej i uzasadnionej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
   13) regularnego otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów w nauce, wskazującej w szczególności jego mocne strony, obszary wymagające poprawy oraz sposoby dalszej pracy;
   14) uzyskiwania informacji o swoich postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;
   15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania na zasadach określonych w Statucie;
   16) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   17) indywidualizacji procesu kształcenia oraz dostosowania wymagań edukacyjnych w przypadkach określonych przepisami prawa;
   18) rozwijania zainteresowań, zdolności, uzdolnień i talentów oraz korzystania z organizowanych przez Szkołę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;

19) uczestniczenia w projektach edukacyjnych, działaniach międzyprzedmiotowych, konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;
20) współdecydowania, w zakresie określonym przez nauczyciela, o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych oraz podejmowania działań wspierających własny rozwój;
21) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
22) korzystania z pomocy doradcy zawodowego oraz działań realizowanych w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
23) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
24) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej, w tym prawa do przerw i odpoczynku;
25) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia Szkoły, biblioteki, świetlicy oraz innych form wsparcia zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w Szkole;
26) pomocy w sytuacjach trudnych, kryzysowych oraz zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu;
27) ochrony zdrowia oraz korzystania z dostępnych w Szkole form profilaktyki i opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
28) uczestniczenia w życiu klasy i Szkoły oraz działania w Samorządzie Uczniowskim;
29) zgłaszania wniosków, propozycji i opinii dotyczących działalności Szkoły;
30) zrzeszania się i podejmowania działalności uczniowskiej, społecznej i wolontariackiej na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie;
31) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach, przeglądach i innych przedsięwzięciach odpowiednio do swoich zainteresowań i możliwości;
32) równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją z jakiejkolwiek przyczyny;
33) zachowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej i religijnej zgodnie z przepisami prawa;
34) składania skarg, wniosków i odwołań w sprawach dotyczących jego praw bez obawy przed działaniami odwetowymi.

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo do złożenia skargi. Skargę w imieniu ucznia mogą również złożyć jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Złożenie skargi nie może powodować wobec ucznia ani osoby występującej w jego imieniu żadnych negatywnych konsekwencji ani działań odwetowych.
4. Skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia składa się do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym uczeń lub jego rodzice albo opiekunowie prawni powzięli wiadomość o zdarzeniu stanowiącym podstawę skargi.
5. Skarga może być złożona:

1) w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły;
2) w formie elektronicznej na adres Szkoły;
3) ustnie do protokołu sporządzonego przez Dyrektora Szkoły albo osobę przez niego upoważnioną.

6. Skarga powinna zawierać w szczególności:
1) imię i nazwisko ucznia, którego praw dotyczy;
2) opis zdarzenia lub działania będącego podstawą skargi;
3) wskazanie, na czym – zdaniem skarżącego – polegało naruszenie praw ucznia;
4) w miarę możliwości wskazanie osób uczestniczących w zdarzeniu oraz innych okoliczności pozwalających na jego wyjaśnienie;
5) oczekiwany sposób rozwiązania sprawy, jeżeli skarżący chce go wskazać.
7. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, zachowując bezstronność oraz zapewniając ochronę prywatności i danych osób uczestniczących w postępowaniu.
8. W ramach postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może w szczególności:
1) wysłuchać ucznia, którego praw dotyczy skarga;
2) wysłuchać jego rodziców lub opiekunów prawnych;
3) uzyskać wyjaśnienia osoby, której działania lub zachowania dotyczy skarga;
4) zasięgnąć informacji wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
5) przeprowadzić rozmowy z uczniami lub innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu;
6) zapoznać się z dokumentacją mającą znaczenie dla rozpatrzenia sprawy.
9. Osobie, której działania lub zachowania dotyczy skarga, zapewnia się możliwość przedstawienia własnego stanowiska w sprawie.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę i przekazuje skarżącemu pisemną informację o sposobie jej rozstrzygnięcia w terminie 14 dni od dnia wpływu skargi do Szkoły.
11. Jeżeli ze względu na szczególny stopień skomplikowania sprawy przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w terminie określonym w ust. 10 nie jest możliwe, Dyrektor Szkoły informuje skarżącego o przyczynie przedłużenia postępowania oraz przewidywanym terminie jego zakończenia.
12. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły powinno zawierać w szczególności:
1) wskazanie, czy stwierdzono naruszenie praw ucznia;
2) krótkie uzasadnienie dokonanych ustaleń;
3) informację o podjętych lub planowanych działaniach zmierzających do usunięcia skutków naruszenia i zapobieżenia podobnym zdarzeniom w przyszłości, jeżeli naruszenie zostało stwierdzone.
13. Jeżeli w wyniku postępowania zostanie stwierdzone naruszenie praw ucznia, Dyrektor Szkoły podejmuje odpowiednie działania zmierzające do usunięcia jego skutków, zapewnienia uczniowi właściwego wsparcia oraz zapobieżenia podobnym naruszeniom w przyszłości.
14. Jeżeli skarga dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego niepełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły, we współpracy z wychowawcą, podejmuje odpowiednie działania wychowawcze oraz informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, którego zachowania dotyczy sprawa, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wychowawczych Szkoły.

15. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, uczeń lub jego rodzice albo opiekunowie prawni mogą skierować ją bezpośrednio do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiednio do zakresu sprawy.
16. Skorzystanie z wewnątrzszkolnego trybu składania skarg nie pozbawia ucznia ani jego rodziców lub opiekunów prawnych prawa do zwrócenia się do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka lub innego właściwego organu, jeżeli charakter sprawy to uzasadnia.
17. Skargi anonimowe, z uwagi na brak możliwości udzielenia odpowiedzi skarżącemu, mogą być potraktowane jako informacja wymagająca sprawdzenia, w szczególności, jeżeli ich treść wskazuje na zagrożenie bezpieczeństwa ucznia, przemoc, dyskryminację lub inne poważne naruszenie jego praw.

§ 60.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:
   1) wywiązywać się z obowiązków ucznia określonych w przepisach prawa i Statucie Szkoły;
   2) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach, w których udział jest obowiązkowy;
   3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, nie zakłócać ich przebiegu oraz respektować prawo innych uczniów do nauki;
   4) przygotowywać się do zajęć i wykonywać obowiązkowe zadania wynikające z organizacji procesu kształcenia;
   5) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, regulaminów obowiązujących w Szkole oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły wydawanych w zakresie ich kompetencji i zgodnych z przepisami prawa;
   6) przejmować, odpowiednio do wieku i możliwości, odpowiedzialność za własny rozwój, podejmowane decyzje i zachowanie oraz korzystać z informacji zwrotnej służącej poprawie własnego funkcjonowania;
   7) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób oraz respektować ich godność, prawa, prywatność i nietykalność osobistą;
   8) przestrzegać zasad współżycia społecznego i norm obowiązujących w Szkole oraz podczas zajęć, uroczystości, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
   9) dbać o kulturę języka, w szczególności nie używać wobec innych osób słów, określeń, gestów ani treści obraźliwych, wulgarnych, poniżających lub dyskryminujących;
   10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz nie podejmować zachowań mogących stwarzać zagrożenie;
   11) nie wnosić na teren Szkoły ani na zajęcia organizowane przez Szkołę przedmiotów, substancji lub środków mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa, z wyjątkiem przedmiotów niezbędnych ze względów zdrowotnych lub wynikających z organizacji zajęć;
   12) przestrzegać zakazu posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły oraz podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę alkoholu,

wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
13) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie;
14) odpowiedzialnie i bezpiecznie korzystać z technologii cyfrowych, w tym chronić dane osobowe, wizerunek i prywatność innych osób oraz nie podejmować działań stanowiących cyberprzemoc;
15) współpracować z innymi uczniami i pracownikami Szkoły, dbać o dobre relacje, rozwiązywać konflikty z poszanowaniem godności innych osób oraz, w miarę możliwości, podejmować działania służące naprawieniu skutków własnego niewłaściwego zachowania;
16) odpowiedzialnie wykonywać powierzone zadania oraz, stosownie do swoich możliwości, angażować się w życie klasy i Szkoły;
17) szanować symbole narodowe i państwowe, tradycje własnego narodu i ojczyzny oraz tradycje, kulturę, język i tożsamość innych narodów;
18) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie Szkoły, w szczególności właściwie korzystać z wyposażenia, pomieszczeń i urządzeń szkolnych oraz przestrzegać zasad segregacji odpadów i utrzymywania porządku;
19) szanować mienie Szkoły, innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
20) dbać o wypożyczone podręczniki, książki oraz inne materiały będące własnością Szkoły;
21) informować nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o zauważonym zagrożeniu dla zdrowia lub bezpieczeństwa, aktach przemocy, cyberprzemocy, wandalizmu albo innych poważnych naruszeniach praw lub godności własnej bądź innych osób;
22) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zasad higieny i bezpieczeństwa właściwych dla rodzaju zajęć;
23) posiadać podczas zajęć wymagających szczególnych zasad bezpieczeństwa strój, obuwie lub środki ochrony określone przez nauczyciela zgodnie z charakterem zajęć i obowiązującymi przepisami.

2. Uczeń spożywa posiłki w czasie i miejscach do tego przeznaczonych, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły. W klasach I–III czas przeznaczony na spożycie posiłku organizuje nauczyciel odpowiednio do potrzeb uczniów i organizacji zajęć.
3. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie spożywa posiłków ani nie podejmuje innych czynności utrudniających udział w zajęciach, chyba że nauczyciel zezwoli na to ze względu na stan zdrowia, szczególne potrzeby ucznia lub organizację zajęć.
4. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły przedmiotów o znacznej wartości, które nie są potrzebne do realizacji zajęć. Za rzeczy osobiste przynoszone do Szkoły uczeń odpowiada w zakresie odpowiednim do swojego wieku, z zastrzeżeniem odpowiedzialności Szkoły wynikającej z przepisów prawa.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń przebywa w miejscach wyznaczonych zgodnie z organizacją pracy Szkoły i stosuje się do zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli pełniących dyżur.
6. W przypadku spowodowania przez ucznia szkody w mieniu Szkoły lub innej osoby ustala się okoliczności zdarzenia, a sposób naprawienia szkody określa się

z uwzględnieniem wieku ucznia, charakteru zdarzenia oraz przepisów prawa. O zdarzeniu informuje się rodziców ucznia.

7. W przypadku przywłaszczenia lub bezprawnego zabrania rzeczy należącej do innej osoby uczeń jest zobowiązany do jej zwrotu, jeżeli rzecz znajduje się w jego posiadaniu, a Szkoła podejmuje odpowiednie działania wychowawcze i, w razie potrzeby, inne działania przewidziane przepisami prawa.
8. Jeżeli zachowanie ucznia spowodowało krzywdę, naruszenie godności lub praw innej osoby albo szkodę w relacjach społecznych, Szkoła podejmuje działania wychowawcze służące uświadomieniu uczniowi skutków jego zachowania oraz, odpowiednio do okoliczności, umożliwia podjęcie działań naprawczych, w szczególności przeproszenie osoby pokrzywdzonej, naprawienie wyrządzonej szkody, zadośćuczynienie lub inne działanie uzgodnione z uwzględnieniem potrzeb osoby pokrzywdzonej.
9. Sposób realizacji obowiązków ucznia oraz jego zachowanie uwzględnia się przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie, obejmującymi w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom;
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) współpracę 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.

§ 61.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr1 może być nagradzany za:
   1) celujące wyniki w nauce;
   2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, turnieje;
   3) wzorowe zachowanie i postawę.
2. Nagrodami są:
   1) pochwała wychowawcy lub innych nauczycieli;
   2) pochwała Dyrektora Szkoły;
   3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców;
   4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
   5) nagroda rzeczowa od Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców;
   6) nagroda ufundowana przez Stypendystów Nagrody Józefa Ciszewskiego im. Jana Nowotarskiego oraz umieszczenie wizerunku absolwenta w galerii najlepszych uczniów Szkoły Podstawowej nr1.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub innych osób.

4. Nagrodę ufundowaną przez Stypendystów Nagrody Józefa Ciszewskiego im. Jana Nowotarskiego przyznaje Komisja Stypendialna, w skład której wchodzą Dyrektor Szkoły, nauczyciele uczący w klasach 8 oraz dwóch przedstawicieli Stypendystów w charakterze obserwatorów.
5. Dopuszcza się nagradzanie zbiorowe zespołu lub klas.
6. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 61a.

Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 62.

Nagroda Stypendystów Nagrody Józefa Ciszewskiego im. Jana Nowotarskiego przyznawana jest uczniowi/uczennicy ostatniej klasy Szkoły Podstawowej zgodnie z regulaminem Stypendystów.

§ 63.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
   1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
   3) Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły:
   1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
3. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest też przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

§ 64.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły, łamanie norm i reguł zachowania w szkole, uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy lub innego nauczyciela lub pracownika szkoły;
   2) upomnieniem pisemnym e-dzienniku wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
   3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
   4) upomnieniem ustnym Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5) naganą pisemną Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora w e-dzienniku;
6) obniżeniem oceny zachowania;
7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
8) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach;
9) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy w swojej szkole.

2. Za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.

3. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą uczniów.

§ 65.

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic/opiekun prawny do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

§ 66.

Od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wniesienia odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

§ 67.

Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły związanego z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.

2. Przez korzystanie z urządzenia, o którym mowa w ust. 3, rozumie się w szczególności:
1) nawiązywanie i odbieranie połączeń telefonicznych;
2) wysyłanie i odbieranie wiadomości;
3) korzystanie z Internetu, komunikatorów, portali społecznościowych i innych usług komunikacji elektronicznej;
4) fotografowanie, filmowanie i nagrywanie dźwięku;
5) odtwarzanie materiałów audiowizualnych;
6) korzystanie z aplikacji, gier oraz innych funkcji urządzenia;
7) przesyłanie i odbieranie danych.

3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć urządzenie i schować je w plecaku, w szafce lub w innym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela w sali lekcyjnej, w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego. Zasada ta obowiązuje również podczas pobytu ucznia w świetlicy szkolnej, bibliotece oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie stosuje się w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności, gdy:
1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli jest ono niezbędne do realizacji zajęć, sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
2) Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby ucznia, w szczególności, gdy urządzenie lub aplikacja służy monitorowaniu stanu zdrowia albo wspomaga funkcjonowanie ucznia;
3) korzystanie z urządzenia jest konieczne w związku z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia.

5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń zwraca się do nauczyciela z prośbą o możliwość skorzystania z telefonu albo korzysta z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły. W sytuacji nagłej nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z własnego telefonu.

6. Podczas wycieczek szkolnych warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel kierujący wycieczką zgodnie z zasadami określonymi w Statucie i regulaminie wycieczek. W uzasadnionych przypadkach Statut lub zasady organizacji wycieczki mogą przewidywać zakaz korzystania z urządzeń w określonym czasie lub miejscu.

7. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze oraz odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym. Naruszenie zasad może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w Statucie, w tym może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Uczeń ma obowiązek zastosować się do polecenia nauczyciela dotyczącego zaprzestania korzystania z urządzenia i schowania go. Odmowa wykonania polecenia nauczyciela stanowi naruszenie obowiązków ucznia i skutkuje zastosowaniem działań wychowawczych lub kar określonych w Statucie.

§ 68.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr1.
3. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia podejmowane są następujące działania:
   1) Dyrektor Szkoły wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru do rodziców/prawnych opiekunów ucznia upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art.15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji);
   2) w przypadku braku kontaktu ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia Pedagog Szkolny kieruje do instytucji wspomagających pracę szkoły (OPS, policja, specjalista ds. nieletnich, kurator) informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia, z prośbą o interwencję;
   3) dalsze nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia, skutkuje złożeniem do Sądu Rodzinnego – Wydział Rodzinny i Nieletnich wniosku o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą ucznia oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych;
   4) wszystkie dokumenty związane z realizacją tej procedury znajdują się w dokumentacji u pedagoga szkolnego.
4. Jeżeli działania wymienione w ust. 3 nie przyniosą pozytywnych rezultatów Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji.

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 69.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nich zachodzących i praw nim rządzących;
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami

rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;

6) rozwijanie kompetencji przydatnych w dalszej edukacji i przyszłym funkcjonowaniu zawodowym, w szczególności kompetencji cyfrowych, umiejętności krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, kreatywności, współpracy i adaptacji do zmian.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy,

przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców, branżowych centrów umiejętności.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
4) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudniania na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
6) radzenie sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
8) rozwijaniem umiejętności cyfrowych, interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Działania skierowane do rodziców

1) Szkoła wspiera rodziców w zakresie doradztwa zawodowego poprzez:
a) organizowanie spotkań informacyjnych;
b) umożliwianie korzystania z indywidualnych porad i konsultacji;
c) udostępnianie informacji dotyczących systemu edukacji, szkół ponadpodstawowych, świata zawodów oraz rynku pracy;
d) przekazywanie materiałów wspierających rodziców w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji dziecka;
e) włączanie rodziców w warsztaty, spotkania, projekty i inne działania wspierające uczniów w planowaniu dalszego rozwoju;
f) wykorzystywanie wiedzy i doświadczenia zawodowego rodziców w realizacji działań doradczych, jeżeli wyrażą oni zgodę na udział w takich działaniach.

6. Współpraca z otoczeniem

1) W realizacji WSDZ Szkoła współpracuje, odpowiednio do potrzeb i możliwości, w szczególności z:
a) szkołami ponadpodstawowymi;
b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
c) pracodawcami i przedstawicielami zawodów;
d) instytucjami rynku pracy;
e) Ochotniczymi Hufcami Pracy;
f) centrami kształcenia zawodowego i branżowymi centrami umiejętności;
g) instytucjami edukacyjnymi i szkoleniowymi;
h) organizacjami pozarządowymi, fundacjami i innymi podmiotami wspierającymi rozwój edukacyjno-zawodowy dzieci i młodzieży;
i) absolwentami Szkoły.

2) Współpraca może obejmować w szczególności organizowanie spotkań, warsztatów, wizyt zawodoznawczych, projektów, wydarzeń edukacyjnych, konsultacji i innych działań umożliwiających uczniom poznawanie świata edukacji i pracy.

7. Monitorowanie i dokumentowanie WSDZ

1) Realizacja działań w ramach WSDZ podlega monitorowaniu i okresowej ocenie.
2) Monitorowanie może obejmować w szczególności:
a) analizę stopnia realizacji programu na dany rok szkolny;
b) analizę udziału uczniów i rodziców w podejmowanych działaniach;
c) badanie opinii uczniów, rodziców i nauczycieli;
d) analizę skuteczności współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
e) formułowanie wniosków do planowania działań w kolejnym roku szkolnym.

3) Realizacja działań z zakresu doradztwa zawodowego jest dokumentowana zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.

4) Wyniki monitorowania i ewaluacji wykorzystuje się do doskonalenia WSDZ i opracowywania programu realizacji doradztwa zawodowego na kolejny rok szkolny.

8. Zadania doradcy zawodowego

1) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i rodziców na działania związane z doradztwem zawodowym;
b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
c) opracowywanie, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizowaniu działań z zakresu doradztwa zawodowego;
e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
f) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla uczniów Szkoły;
g) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania uczniów w planowaniu rozwoju edukacyjno-zawodowego;
h) współpraca z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;
i) monitorowanie realizacji działań oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy.

2) W przypadku braku doradcy zawodowego zadania określone w ust. 1 realizuje nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IX
Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 70.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
3. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje autor innowacji lub zespół autorski, z którymi autor (autorzy) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
4. Nauczyciel zgłasza Dyrektorowi chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej wraz z jej opisem.
5. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela informacji o innowacji pedagogicznej zatwierdza/lub nie zatwierdza ją do realizacji.

§ 71.

1. W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca

działalności wychowawczej szkoły.

3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Postanowienia końcowe

§ 72.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 jest Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor Szkoły po nowelizacji opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr1 im. Ewarysta Estkowskiego Kostrzynie.

§ 73.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej nr 1 jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi ustawy Prawo oświatowe.

§ 74.

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.