

Szkoła Podstawowa
im. Ks. Józefa Poniatowskiego
w Ładach



Statut Szkoły

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej

nr 26/2023 z dn. 30 stycznia 2023

Aktualizacja z dn. 01.09.2025



SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§1 NAZWA I TYP SZKOŁY	5
§2 SZTANDAR I LOGO SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
§3 CELE SZKOŁY	8
§4 ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IIIA ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
§5 ORGANY SZKOŁY	10
§6 DYREKTOR SZKOŁY KOMPETENCJE	10
§7 RADA PEDAGOGICZNA KOMPETENCJE	11
§8 SAMORZĄD UCZNIOWSKI KOMPETENCJE	12
§9 RADA RODZICÓW KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ IIIB ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
§10 DOKUMENTY WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNĄ SZKOŁY	13
§11 ODDZIAŁY	13
§12 WOLONTARIAT	13
§13 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE	14
§14 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	15
§15 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI	15
§16 ORGANIZACJA ŚWIETLICY	16
§17 ORGANIZACJA ŻYWIENIA	16
§18 ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH	16
§19 ORGANIZACJA SAL LEKCYJNYCH I INNYCH POMIESZCZEŃ	16
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	18
§20 RELIGIA I ETYKA	18
§21 WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE	18
§22 PROJEKTY EDUKACYJNE	19
§23 WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ	19
ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I INNE FORMY POMOCY	20



§24 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	20
§25 INNE FORMY POMOCY	20
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
§26 KWALIFIKACJE I ZASADY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY	22
§27 WICEDYREKTORZY	22
§28 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	22
§29 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	22
§30 ZADANIA WYCHOWAWCY	23
§31 OBOWIĄZKI PEDAGOGA I PSYCHOLOGA	23
§32 OBOWIĄZKI PEDAGOGA SPECJANEGO	24
§33 OBOWIĄZKI LOGOPEDY	24
§34 OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO	24
§35 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI WSPÓŁORGANIZUJĄCYCH PROCES KSZTAŁCENIA	25
§36 OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA	25
§37 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ŚWIETLICY	25
§38 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	26
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY	27
§39 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	27
§40 STRÓJ UCZNIĄ	27
§41 PRAWA UCZNIĄ	27
§42 SKARGI UCZNIÓW	28
§43 OBOWIĄZKI UCZNIĄ	28
§44 ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH W DANYM DNIU	29
§45 NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW	29
§46 SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	31
§47 ZASADY DOTYCZĄCE INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIU	31
§48 USTALANIE OCEN W KLASACH 1-3	32
§49 USTALANIE OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH 4-8	34
§50 USTALANIE OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW	36



§51 TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ WARUNKI UZYSKANIA OCEN WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE	38
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA/PRZEPISY KOŃCOWE	40
§52 ZMIANY W STATUCIE	40
§53 ZATWIERDZENIE STATUTU	40



ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 NAZWA I TYP SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ładach, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
 - a. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.); z uwzględnieniem zmian od 1 września 2022 r.
 - b. ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - c. ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
 - d. niniejszego statutu.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, w także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji i Nauki.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. Szkoła mieści się w Dawidach Bankowych w budynkach przy ul. Długiej 49
7. Szkoła nosi imię Księcia Józefa Poniatowskiego
8. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ładach, Szkoła Podstawowa im. Ks. Józefa Poniatowskiego i jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła posiada własną pieczęć urzędową i stempel o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ładach, Szkoła Podstawowa im. Ks. Józefa Poniatowskiego
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raszyn.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
11. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych. Oddziały przygotowawcze są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami².
14. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Ładach,
 - b. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Józefa Poniatowskiego w Ładach,



- c. **Nauczycielu, wychowawcy, pedagogu, psychologa, pedagogu specjalnym, logopedzie, nauczycielu współorganizującym proces kształcenia, terapeutcie pedagogicznym** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - d. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - e. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Raszyn,
 - f. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Poniatowskiego,
 - g. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Poniatowskiego,
 - h. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Poniatowskiego,
 - i. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Poniatowskiego,
 - j. **e-dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej im. Ks. J. Poniatowskiego,
 - k. **dniach** – należy przez to rozumieć dni robocze
 - l. **przepisach prawa** - należy przez to rozumieć w szczególności: ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.), ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.), akty wykonawcze wydane na ich podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
15. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§2 SZTANDAR I LOGO SZKOŁY

1. Szkoła od 18.06.1996 roku posiada imię i sztandar ufundowany przez Radę Rodziców. Przedstawia on Księcia Józefa Poniatowskiego i napis: „Szkoła Podstawowa imienia Księcia Józefa Poniatowskiego w Ładach”.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - a. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych, wyróżniający się w nauce.
 - b. Kandydatów do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego zgłasza opiekun pocztu i wychowawcy klas VII podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (w czerwcu). Po klasyfikacji będą to uczniowie klas VIII.
 - c. Wybierane są dwa składy uczniów do pocztu sztandarowego i skład rezerwowy
 - d. Kandydat wyraża zgodę na pełnienie funkcji członka pocztu sztandarowego.
 - e. Rodzice uczniów nowo wybranego Pocztu Sztandarowego są powiadomieni o tym fakcie przez opiekuna pocztu i wychowawcę
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego)
 - a. Sztandar oddaje honory w trakcie następujących uroczystości w ciągu roku szkolnego:
 - i. Inauguracja roku szkolnego,
 - ii. Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - iii. Dzień Edukacji Narodowej,



- iv. Święto Niepodległości,
 - v. Święto Szkoły obchodzone 7 maja w rocznicę urodzin Patrona Szkoły,
 - vi. Zakończenie roku szkolnego,
 - vii. Inne w zależności od okoliczności.
- b. Szczegółowy opis ceremoniału znajduje się w odrębnym dokumencie.
4. **Logo szkoły** prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.



ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3 CELE SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo Oświatowe i Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - a. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - b. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej,
 - c. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - e. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - f. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - g. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - h. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - i. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - j. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości,
 - k. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - l. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§4 ZADANIA SZKOŁY

3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
 - a. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - b. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - c. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - d. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - e. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - f. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - g. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,



- h. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - i. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - j. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - k. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne bezpieczeństwo i zdrowie, promowanie zdrowego stylu życia
 - l. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - m. opieka i wsparcie dla uczniów z rodzin przeżywających trudności wychowawcze lub środowiskowe
 - n. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - o. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - p. rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - q. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - r. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - s. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - t. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - u. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - v. integrację uczniów niepełnosprawnych,
4. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- a. wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
 - b. budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
 - c. dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
 - d. kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączenie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e. identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f. włączenie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - g. organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
 - h. organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.



ROZDZIAŁ IIIA ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§5 ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - a. **Dyrektor Szkoły**
 - b. **Rada Pedagogiczna,**
 - c. **Samorząd Uczniowski**
 - d. **Rada Rodziców**
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy działają na podstawie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo Oświatowe, Statutem Szkoły i stanowią odrębne dokumenty.
5. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania się, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia partnerstwa oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
6. Organy szkoły działają samodzielnie w ramach przysługujących im kompetencji, określonych w przepisach prawa i niniejszym statucie, podejmując decyzje w oparciu o swoje regulaminy. Są zobowiązane do bieżącego informowania pozostałych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
7. Organy szkoły działają na rzecz szkoły, kierując się zasadą nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadą współpracy, wspólnie realizując zadania wynikające ze statutu i planów pracy szkoły.
8. Każdy organ może zgłaszać innym organom swoje wnioski i uwagi dotyczące ich działalności. Organ, do którego skierowano uwagi, powinien ustosunkować się do nich bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych.
9. Koordynowaniem współpracy organów szkoły zajmuje się Dyrektor Szkoły.
10. Konflikty i spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
11. W przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, konflikt rozwiązuje mediator zewnętrzny powołany przez organ prowadzący lub wspólnie wskazany przez strony sporu.
12. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do porozumienia stron w drodze mediacji. Gdy nie jest to możliwe, powinien rozstrzygnąć spór z zachowaniem bezstronności, obiektywności oraz uwzględnieniem interesów wszystkich stron.

§6 DYREKTOR SZKOŁY KOMPETENCJE

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jako Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - a. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;



- b. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - c. tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - e. zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia trybu i formy ich realizacji,
 - f. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - g. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
 - h. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły,
 - i. zapewnia na stronie internetowej szkoły publiczny dostęp do aktualnych wersji dokumentów: statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 5. Zarządzenia Dyrektora Szkoły przesyłane są do wiadomości wszystkim nauczycielom przez e-dziennik.
 6. Dyrektor Szkoły w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach³ zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.
 7. Dyrektor Szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły.

§7 RADA PEDAGOGICZNA KOMPETENCJE

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Działalność Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom.
4. Rada Pedagogiczna wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, a także do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) oraz zasad zachowania tajemnicy zawodowej wynikających z przepisów prawa oświatowego i Karty Nauczyciela.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej (udział w wideokonferencji).
 - b. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i udostępniane nauczycielom poprzez e-dziennik. Kliknięcie w wiadomość z protokołem potwierdza zapoznanie się z nim. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.



- c. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone poprzez maila zwrotnego nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych od jego przestania nauczycielom przez e-dziennik.

§8 SAMORZĄD UCZNIOWSKI KOMPETENCJE

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - a. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - b. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - c. przeprowadza wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego.
 - d. ma prawo opiniowania spraw szkoły, w szczególności tych wymienionych w art. 85 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe
5. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje nauczyciel-opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§9 RADA RODZICÓW KOMPETENCJE

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - a. uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 - b. może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



ROZDZIAŁ IIIB ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§10 DOKUMENTY WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNĄ SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez przepisy prawa oraz:
 - a. **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b. **Program Wychowawczo-Profilaktyczny**, który obejmuje:
 - i. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - ii. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - c. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a. arkusz organizacji szkoły;
 - b. plan finansowy szkoły;
 - c. plan pracy szkoły;
 - d. tygodniowy rozkład zajęć;
 - e. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 - c. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - d. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - e. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - f. zajęć z doradztwa zawodowego;
 - g. zajęć etyki i religii;
 - h. zajęć edukacji zdrowotnej.

§11 ODDZIAŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały ogólnodostępne, złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnie z przepisami prawa ich dotyczącymi.

§12 WOLONTARIAT

1. W szkole działa Szkolne Bractwo Wolontariuszy (SBW).
2. **Cele i zasady działania szkolnego wolontariatu zawarte są w REGULAMINIE SBW.**
3. Koordynatora szkolnego wolontariatu typuje Rada Pedagogiczna.



4. W Szkolnym Bractwie Wolontariuszy może uczestniczyć każdy uczeń.
5. Szkoła może organizować wolontariat samodzielnie lub we współpracy z organizacjami pozarządowymi.
6. Roczny plan pracy tworzy koordynator przy współpracy z Samorządem Uczniowskim.
7. Koordynator sporządza sprawozdanie z podejmowanych działań. Na świadectwie szkolnym zostaną wpisane działania zgodnie z regulaminem Szkolnego Bractwa Wolontariuszy.
8. W programie działań na rzecz środowiska szkolnego odbiorcami są przede wszystkim: uczniowie, rodzice, grono pedagogiczne jak i cała przestrzeń szkolna.
9. W działaniach na rzecz środowiska lokalnego, szkoła nawiązuje współpracę z organizacjami pozarządowymi lub instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy jak np. szpitale, domy dziecka, schroniska dla zwierząt, domy kultury itp.

§13 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

1. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę
 - a. Zasady dotyczące bezpieczeństwa ucznia w szkole regulują PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ucznia w szkole i stanowią odrębny dokument.
 - b. Organizację i funkcjonowanie szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego reguluje odrębny dokument – ORGANIZACJA SZKOŁY W CZASIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
 - c. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze, w szczególności zmierzające do zapewnienia wszechstronnego bezpieczeństwa uczniom, odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiskowych.
 - d. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, godności i tożsamości narodowej, językowej i tolerancji religijnej oraz troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - e. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami prawa.
 - f. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje na komputerach udostępnionych uczniom oprogramowanie zabezpieczające.
 - g. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - h. Szczegółowe zasady wycieczek i wyjazdów szkolnych określa REGULAMIN WYCIECZEK.
 - i. Szkoła umożliwi sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i uczniami w znajdującym się na terenie szkoły gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 - j. Obiekty sportowe, tj. segment sportowy budynku szkoły oraz zespół boisk sportowych podlegają administracji szkoły i są monitorowane.
 - k. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest ELEKTRONICZNY MONITORING WIZYJNY:
 - i. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
 - ii. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - iii. Wszystkie dane rejestrowane przez system monitoringu są zapisywane i dostępne przez okres nie krótszy niż 21 dni kalendarzowych. Czas ten jest zależny od ilości



rejestrowanych zdarzeń i pojemności pamięci rejestratora systemu i nie przekracza 3 miesięcy. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisane.

- iv. Administrator danych na wniosek organów prowadzących postępowania oraz na wniosek osób trzecich dla celów dowodowych zabezpiecza zdarzenia rejestrowane przez system monitoringu, które między innymi zagrażają bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu, niszczeniu i kradzieży mienia.
- v. Każdorazowo zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez system monitoringu odbywa się na wniosek złożony do Administratora danych przez podmiot będący stroną w zdarzeniu. Zabezpieczone dane są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom które działają na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§14 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
2. Celem głównym jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.

§15 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - a. Nabywanie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników),
 - b. prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - c. Udostępnianie podręczników i innych zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d. udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiedzy i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - e. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej: organizowanie spotkań tematycznych, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
 - a) informowanie o nowych nabytkach biblioteki i organizowanie wystawek tematycznych,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,



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

§16 ORGANIZACJA ŚWIETLICY

1. W szkole działa świetlica dla wszystkich uczniów klas 1-3 oraz uczniów klas 4-8 czekających na autobus szkolny.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych. **Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny określa Dyrektor Szkoły.**
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i innymi specjalistami, otaczając opieką dzieci o specjalnych potrzebach.
8. **Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w REGULAMINIE ŚWIETLICY, który jest odrębnym dokumentem.**

§17 ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie ciepłych posiłków w stołówce szkolnej.
2. 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.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

§18 ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH

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

§19 ORGANIZACJA SAL LEKCYJNYCH I INNYCH POMIESZCZEŃ

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a. sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,
 - b. szatnie,
 - c. bibliotekę z czytelnią,



- d. aulę widowiskową,
 - e. świetlicę,
 - f. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - g. stołówkę szkolną,
 - h. gabinety pedagogów, psychologa i logopedy,
 - i. dwie sale gimnastyczne,
 - j. zespół boisk sportowo-rekreacyjnych,
 - k. plac zabaw,
 - l. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.



ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego i uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba, że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Zasady nauczania zdalnego, w tym zasady BHP, określone zostały w dokumencie ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ i wprowadzane są w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. W sytuacji edukacji zdalnej szkoła pracuje w oparciu o system Office365®/Microsoft365® oraz system LIBRUS®
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do dnia określonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Drugie półrocze rozpoczyna się z dniem określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.
7. Szkoła używa dziennika lekcyjnego w formie e-dziennika, natomiast ewidencja pozostałych zajęć dokumentowana jest w e-dzienniku lub dziennikach papierowych.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
9. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
10. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§20 RELIGIA I ETYKA

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczęszczanie na lekcje religii regulują stosowne przepisy.
3. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Oceny z religii i etyki nie są uwzględniane w średniej ocen rocznych i końcowych.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbyć rekolekcje wielkopostne w ustalonym terminie przez parafię i Dyrektora Szkoły. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§21 WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. „Wychowanie do życia w rodzinie” jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.



§22 PROJEKTY EDUKACYJNE

1. Uczniowie wszystkich klas mogą brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący projekt informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§23 WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b. porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.



ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I INNE FORMY POMOCY

§24 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie lub wskazane jest rozwijanie potencjału, uzdolnień i umiejętności.
2. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna jest dobrowolna - rodzic deklaruje uczestnictwo dziecka w zajęciach na druku obowiązującym w szkole.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom na podstawie:
 - a. diagnozy - rozpoznania dokonanej przez nauczycieli lub specjalistów,
 - b. uczniom posiadającym opinie psychologiczne,
 - c. uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciele i specjaliści realizują zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Osoby poszukujące wsparcia w tym zakresie zwracają się do wychowawcy klasy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie dodatkowych zajęć prowadzonych w miarę możliwości kadrowych szkoły, którymi są m.in.
 - a. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - c. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęcia integracji sensorycznej;
 - d. trening umiejętności społecznych;
 - e. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f. zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - g. porady i konsultacje;
 - h. warsztaty.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Osobą synchronizującą współpracę Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły (Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, policją, innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży) poprzez regularny kontakt bezpośredni, telefoniczny i mailowy, jest pedagog szkolny

§25 INNE FORMY POMOCY

1. Formami pomocy dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być:
 - a. zwolnienia z opłat;
 - b. bezpłatne dożywianie;
2. Fundusz pomocy materialnej dla uczniów może być tworzony ze środków Rady Rodziców.
3. Pomoc udzielana jest na wniosek rodziców.





ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§26 KWALIFIKACJE I ZASADY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§27 WICEDYREKTORZY

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów i kierownika świetlicy. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§28 PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres czynności dla tych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
3. Organizację pracy zatrudnionych w szkole pracowników określa Regulamin Pracy.
4. Warunki płacy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§29 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - a. Realizować podstawę programową wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia,
 - b. realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły,
 - c. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjazdów, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - d. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, Statutem Szkoły i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - e. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i odnotowywać stan faktyczny w e-dzienniku,
 - f. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,



g. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§30 ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów,
 - b. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej,
 - c. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału,
 - d. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic,
 - e. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami,
 - f. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec uczniów,
 - g. prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - h. przeprowadzanie ewaluacji pracy wychowawczej w odniesieniu do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i przedstawieniu go w arkuszu wychowawcy klasy, składanym w czasie rocznej zatwierdzającej Rady Pedagogicznej
 - i. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, zespołów wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - a. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - b. w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - c. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§31 OBOWIĄZKI PEDAGOGA I PSYCHOLOGA

1. Pedagog i psycholog wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a. Prowadzenie działań diagnostycznych – diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c. Zapobieganie zaburzeniom zachowania i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - d. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,



- e. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- f. Wspieranie nauczycieli w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

§32 OBOWIĄZKI PEDAGOGA SPECJANEGO

1. Pedagog specjalny wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - a. współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU,
 - b. rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - c. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
 - e. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - f. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - g. współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§33 OBOWIĄZKI LOGOPEDY

1. Logopeda wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. Diagnozowanie logopedyczne, w tym badania przesiewowe,
 - b. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - c. Działania profilaktyczne prowadzone we współpracy z rodzicami, zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej uczniów
 - d. Wspieranie nauczycieli w procesie edukacyjnym.

§34 OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

1. Terapeuta pedagogiczny wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - c. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami,
 - d. Wspieranie nauczycieli w procesie edukacyjnym.



§35 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI WSPÓŁORGANIZUJĄCYCH PROCES KSZTAŁCENIA

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - a. koordynowanie pracy zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem
 - b. realizowanie działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - c. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zajęć edukacyjnych;
 - d. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej;
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w zakresie doboru form i metod pracy;
 - f. dostosowywanie zadań na lekcji;
 - g. pomoc uczniom w osiągnięciu celu lekcji;
 - h. dostosowywanie sprawdzianów, kartkówek;
 - i. współpraca z rodzicami;
 - j. uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

§36 OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e. udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - i. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§37 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

1. Nauczyciel świetlicy wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - a. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - b. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - c. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - d. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - e. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - f. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - g. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,



h. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§38 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole działają zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły:
 - a. NAUCZYCIELI KLAS 1-3, składające się z nauczycieli uczących w klasach 1-3, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, nauczycieli świetlicy, pedagogów i psychologów pracujących z uczniami klas 1-3.
 - b. NAUCZYCIELI KLAS 4-8, składające się z nauczycieli-dydaktyków, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, pedagogów i psychologów pracujących z uczniami klas 4-8.
 - c. EGZAMINACYJNE, ds. przygotowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
 - d. UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I WSPÓLORGANIZOWANIA PROCESU KSZTAŁCENIA ORAZ IPET-ÓW, składające się z nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, psychologów i pedagogów.
 - e. PROBLEMOWE, powoływane doraźnie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danych klasach, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia w danych klasach, pedagogów i psychologów.
 - f. Każdy nauczyciel może zebrać doraźny zespół nauczycieli w razie potrzeby / problemów w klasie, w której uczy.
2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Zebrania zespołów zwołuje i prowadzi przewodniczący danego zespołu. Zebrania zespołów mogą się odbywać stacjonarnie lub online. Przewodniczący oddają dokumentację dot. zespołu (protokoły z zebrań, notatki) na koniec roku szk.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia
 - c. analiza wyników nauczania, sprawdzianów przedmiotowych oraz egzaminów zewnętrznych
 - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - f. rozpatrywanie spraw wychowawczych i opracowywanie strategii pracy z uczniami



ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§39 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a. z urzędu – dzieci polskie i cudzoziemskie zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców. Przyjęcie może nastąpić także w trakcie roku szkolnego. Dziecko cudzoziemskie przyjmowane jest na podstawie:
 - i. polskich lub zagranicznych dokumentów potwierdzających łączną liczbę lat nauki szkolnej w Polsce i za granicą,
 - ii. w przypadku braku takich dokumentów – na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez szkołę.
 - b. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

W przypadku gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem przekracza liczbę dostępnych miejsc, o przyjęciu decydują kryteria określone w art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) oraz przepisy ustalone przez organ prowadzący szkołę.

§40 STRÓJ UCZNIĄ

1. Ucznia na co dzień obowiązuje jednolity strój szkolny (mundurek) według zatwierdzonego wzoru - koszulka polo w kolorze jasnoniebieskim.
2. Uczniowie są obowiązani dbać o swój wizerunek - niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju (mundurka) ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Strój ten w chłodnej porze roku może być uzupełniony o bluzę w kolorze szarym, białym, granatowym lub czarnym.
5. Na strój galowy składają się:
 - a. koszula lub bluzka koszulowa w jednolitym białym kolorze
 - b. spodnie lub spódnica w jednolitym kolorze granatowym lub czarnym, bez ozdób.
6. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów.

§41 PRAWA UCZNIĄ

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 - a. kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i rozwoju,
 - b. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
 - c. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad oceniania,



- d. uczestnictwa w procesie dydaktycznym i życiu szkoły zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz umożliwiającym zachowanie równowagi między nauką a rozwijaniem zainteresowań
- e. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do własnych możliwości,
- f. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- g. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w szkole,
- h. korzystania z infrastruktury szkoły: pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki,
- i. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- j. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- k. wplywania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym:
 - i. czynne i bierne prawo wyborcze,
 - ii. wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - iii. zgłaszanie wniosków i opinii w sprawach szkoły, w tym dotyczących realizacji praw ucznia,
- l. ochrony prywatności oraz danych osobowych.

§42 SKARGI UCZNIÓW

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a. wychowawcy klasy,
 - b. Dyrektora Szkoły.
 - c. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Organ Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§43 OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Nadrzędnym obowiązkiem ucznia jest pilne i systematyczne uczenie się na lekcjach i w domu, w szczególności uczeń ma obowiązek:
 - a. regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, do których się zobowiązał;
 - b. systematycznie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć i terminowo wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych obowiązków, a także uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - c. nosić obowiązkowy strój szkolny.
2. W zakresie dyscypliny i kultury uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz w procedurach i regulaminach szkolnych;
 - b. podporządkować się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej
 - c. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, szanować godność osobistą własną i innych;



- d. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, wszelkie nieprawidłowości oraz dostrzeżone przejawy zła natychmiast zgłaszać pracownikowi szkoły;
 - e. dbać o mienie publiczne i prywatne, troszczyć się o estetyczny wygląd oraz utrzymanie czystości i porządku w budynku szkoły i w jej otoczeniu;
3. W szkole obowiązuje zakaz samowolnego używania urządzeń elektronicznych. Telefon, smartfon, smartwatch lub inne urządzenie ma być wyłączone i schowane w plecaku/torbie na przybory szkolne. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. Zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu w każdej sytuacji na terenie szkoły. Konsekwencje za nieprzestrzeganie powyższych zapisów regulują zasady zawarte w rozdziale dotyczącym wewnątrzszkolnego oceniania.²¹
 4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (z podręczników, książek itp.) na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
 5. Uczeń ma obowiązek przebywania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pod nadzorem nauczycieli — zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim, jeśli zajęcia odbywają się poza budynkiem szkoły. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§44 ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH W DANYM DNIU

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu:
 - a. na pisemną prośbę rodziców, wyrażoną poprzez moduł e-usprawiedliwienia w e-dzienniku - zgodnie z PROCEDURĄ ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ
 - b. po osobistym odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
3. Nieobecności ucznia, w sytuacji, gdy został on zwolniony z części zajęć w danym dniu, rodzic usprawiedliwia w e-dzienniku poprzez moduł e-usprawiedliwienia.

§45 NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a. pochwała
 - i. ustna nauczyciela, wychowawcy na forum klasy/grupy,
 - ii. wpis do e-dziennika
 - iii. pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - iv. wpis do Kroniki Szkolnej/Księgi Osiągnięć szczególnych sukcesów ucznia
 - b. świadectwo z wyróżnieniem - zgodnie z przepisami
 - c. dyplomy i nagrody pieniężne i rzeczowe
 - i. dyplom uznania,
 - ii. nagrody rzeczowe finansowane przez Radę Rodziców,
 - iii. statuetki okolicznościowe dla uczniów osiągających sukcesy sportowe w danym roku szkolnym zgodnie z zasadą: co najmniej dwa razy miejsce na podium w zawodach na szczeblu powiatowym lub wyższym w dwóch różnych dyscyplinach
 - iv. Statuetki okolicznościowe dla uczniów, którzy zdobyli w danym roku szkolnym tytuł laureata lub finalisty w konkursie z listy MKO
 - d. stypendia szkolne, gminne, wojewody, ministerialne zgodnie z regulaminami tych stypendiów



2. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły - proporcjonalnie do wykroczenia uczeń może ponieść następujące kary:
 - a. upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
 - b. upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy oraz wpis do e-dziennika
 - c. rozmowa wychowawcy w obecności rodziców ucznia i zobowiązanie ucznia do poprawy
 - d. rozmowa Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - e. przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej)
 - f. W przypadku czynu karalnego Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z rodzicami sprawcy żądać od ucznia przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych.
3. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary poprzez odpowiednie adnotacje w e-dzienniku.
4. Od nagrody lub kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni, poczynwszy od dnia przyznania nagrody lub nałożenia kary - Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie poprzez e-dziennik o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§46 SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a. złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia;
 - b. ukończenia osiemnastego roku życia;
 - c. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - d. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach drastycznego, długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pożądanego efektu.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły.



ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§47 ZASADY DOTYCZĄCE INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego skutecznie — to znaczy ustnie podczas pierwszych zajęć — informują uczniów, a do 15 września za pośrednictwem e-dziennika również ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego skutecznie — to znaczy ustnie podczas pierwszych zajęć — informują uczniów, a do 15 września za pośrednictwem e-dziennika również ich rodziców o:
 - a. kryteriach oceniania zachowania
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe (na świadectwie ukończenia szkoły).
4. **Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne przedstawione przez nauczyciela.**
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców - nauczyciele i wychowawcy informują na bieżąco rodziców o zachowaniu i postępkach ich dzieci w nauce poprzez:
 - a. w klasach 1-3 wpisywanie do e-dziennika cyfr oraz udzielanie rodzicom informacji ustnej w czasie zebrań dla rodziców oraz dni otwartych oraz informacji pisemnej poprzez e-dziennik i wpisy/komentarze do zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
 - b. w klasach 4-8 wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz notatek o zachowaniu do e-dziennika, a także udzielanie indywidualnie informacji ustnej w czasie zebrań dla rodziców oraz dni otwartych.
 - c. w klasach 4-8 sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu. Uczeń ma możliwość sfotografowania swojej pracy, ustalając to z nauczycielem.
 - d. rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia oraz ich sfotografowania w czasie zebrań dla rodziców, dni otwartych lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą. Dyrektor Szkoły może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny bieżącej w kontekście wymagań edukacyjnych w formie pisemnej - nauczyciel jest wtedy zobowiązany do uzasadnienia oceny poprzez e-dziennik w terminie trzech dni.



7. Nauczyciel na prośbę rodzica, wyrażoną przez e-dziennik, uzasadnia pisemnie poprzez e-dziennik, w terminie siedmiu dni śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w kontekście wymagań edukacyjnych.
8. Wychowawca na prośbę rodzica, wyrażoną poprzez e-dziennik, uzasadnia pisemnie poprzez e-dziennik, w terminie siedmiu dni ocenę śródroczną i roczną zachowania w kontekście kryteriów zachowania.

§48 USTALANIE OCEN W KLASACH 1-3

1. W trakcie I etapu edukacyjnego, **bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych** uczniów jest dokumentowane **w e-dzienniku za pomocą cyfr**. Cyfry odzwierciedlają poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

6	celująco
5	bardzo dobrze
4	dobrze
3	dostatecznie
2	dopuszczająco
1	niedostatecznie

2. Oceny mogą zawierać plus lub minus. Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę, lecz nie osiągnął jeszcze pełnego zakresu umiejętności potrzebnych do oceny wyższej. Znak „-” wskazuje, że uczeń wykazuje kompetencje na wyższą ocenę, jednak jego odpowiedzi i działania wymagają dopracowania.
3. W e-dzienniku dopuszcza się stosowanie skrótów: nb (nieobecność) - oznacza, że uczeń był nieobecny podczas wykonywania danej pracy, bz (brak zadania) - oznacza, że uczeń nie wykonał w wyznaczonym terminie danego zadania. Skróty te komunikują rodzicom, w jakim kierunku zmierza edukacja dziecka.
4. Ocenie w edukacji wczesnoszkolnej podlegają wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej, językowej (język angielski), wychowania fizycznego oraz rozwój emocjonalno-społeczny. Osiągnięcia edukacyjne uczniów z zakresu wyżej wymienionych rodzajów edukacji są sprawdzane na podstawie wypowiedzi ustnych i pisemnych, ćwiczeń praktycznych, wytworów artystycznych.
5. Bieżące ocenianie zachowania uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym odbywa się podczas codziennej obserwacji rozwoju emocjonalno-społecznego uczniów. Wychowawcy klas oraz nauczyciele rozpoznają stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w kryteriach oceniania zachowania.
6. W klasach I-III po zrealizowaniu określonych partii materiału z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej oraz z zakresu edukacji językowej uczniowie wykonują pracę samodzielną, badającą poziom opanowania przez nich wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.



7. Przy ustalaniu oceny z pracy samodzielnej nauczyciele kierują się kryteriami zawartymi w kartotece oceniania danej pracy, odnoszącymi się do wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych – ogólna ocena z każdej pracy samodzielnej ustalana jest z uwzględnieniem progów procentowych zgodnie z tabelą:

UZYSKANY % PUNKTÓW	POZIOM OPANOWANIA
100 -98	celująco
97-95	celująco-
94- 91	bardzo dobrze +
90-87	bardzo dobrze
86-83	bardzo dobrze -
82- 77	dobrze +
76-71	dobrze
70-65	dobrze -
64-59	dostatecznie +
58 -55	dostatecznie
54-49	dostatecznie -
48- 43	dopuszczająco +
42- 37	dopuszczająco
36-31	dopuszczająco -
30 i mniej	niedostatecznie

8. Uczeń nieobecny w szkole uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością.
9. Sprecyzowanie zasad ustalania ocen bieżących dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
- Wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy i wymagania edukacyjne.
 - Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny, otrzymuje w klasach 1-3 ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
 - Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować metody i formy pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
10. Ustalanie **ocen klasyfikacyjnych** z osiągnięć edukacyjnych i promowanie uczniów:
- Oceny śródroczna i roczna na I etapie edukacji są opisowe (z wyjątkiem religii/etyki) i polegają na podsumowaniu zebranych w ciągu półrocza/roku informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia. W ocenie śródrocznej zawarte są również wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia.



- b. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, ale w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna postanawia o powtarzaniu przez ucznia klasy.²⁴
- c. Podczas rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rada Pedagogiczna decyduje o wydłużeniu etapu edukacyjnego uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po przedstawieniu opinii Zespołu Specjalistów pracujących z uczniem oraz zgody rodziców ucznia.

§49 USTALANIE OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH 4-8

1. Umiejętności i wiedzę wymaganą na poszczególne oceny bieżące z każdego przedmiotu określają wymagania edukacyjne.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowują nauczyciele przedmiotów uwzględniając specyfikę przedmiotu, wymagania edukacyjne i szczególne potrzeby uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się systematycznie w czasie całego roku szkolnego.
4. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali 1-6. Oceny mogą zawierać plus lub minus. Znak „+” oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę, lecz nie osiągnął jeszcze pełnego zakresu umiejętności potrzebnych do wyższej oceny. Znak „-” wskazuje, że uczeń wykazuje kompetencje na wyższą ocenę, jednak jego odpowiedzi i działania wymagają większej precyzji.
5. W e-dzienniku dopuszcza się stosowanie skrótów: nb (nieobecność) - oznacza, że uczeń był nieobecny podczas wykonywania danej pracy, bz (brak zadania) - oznacza, że uczeń nie wykonał w wyznaczonym terminie danego zadania.
6. Pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są zapowiadane. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy całogodzinne/dwugodzinne sprawdziany pisemne, zapowiadane i wpisane do terminarza e-dziennika co najmniej 6 dni wcześniej. Oceny z pisemnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel ustala i wpisuje w e-dzienniku w ciągu 14 dni od daty ich przeprowadzenia.
7. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciele kierują się poniższym schematem:

% UZYSKANYCH PUNKTÓW	OCENA	OCENA WPISANA DO E-DZIENNIKA	INTERPRETACJA OCENY PRZEZ E-DZIENNIK
100% - 96%	celująca	6	6
		6-	5,75
95,9% - 90%	bardzo dobra	5+	5,5
		5	5
		5-	4,75
89,9% - 70%	dobra	4+	4,5
		4	4
		4-	3,75
69,9% - 50%	dostateczna	3+	3,5
		3	3
		3-	2,75



49,9% - 35%	dopuszczająca	2+	2,5
		2	2
		2-	1,75
poniżej 35%	Niedostateczna	1+	1,5
		1	1

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele uwzględniają wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, co uszczegółowione jest w sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.

9. Poprawianie ocen bieżących:

- Poprawa ocen bieżących jest uwzględniona w sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- Poprawa odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- Ocena uzyskana z poprawy nie zastępuje w e-dzienniku oceny pierwotnej – obie dokumentują przebieg nauczania.

10. Sprecyzowanie zasad ustalania ocen bieżących dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

- Wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy i wymagania edukacyjne.
- Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny, w klasach 4-8 podlega ogólnym kryteriom oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować metody i formy pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.

11. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych:

- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na II etapie edukacyjnym są ustalane według określonej przepisami skali.
- Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych** ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych dla danego ucznia jest ustalana na podstawie postępu widocznego podczas analizy ocen bieżących. **Ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.** Poniższa tabela jest dla nauczyciela pomocą do analizy postępu u danego ucznia.

OCENA	INTERPRETACJA OCENY PRZEZ E-DZIENNIK
Celująca	6 – 5,75



Bardzo dobra	5,74 – 4,75
Dobra	4,74 – 3,75
Dostateczna	3,74 – 2,75
Dopuszczająca	2,74 – 1,75
Niedostateczna	0 – 1,74

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
- Po klasyfikacji śródrocznej**, w drugim półroczu uczeń powinien uczestniczyć w **zajęciach wyrównawczych** lub jest zobowiązany do wykonywania **dodatkowych prac** zleconych przez nauczyciela, które pozwolą mu uzupełnić braki.
 - Po klasyfikacji rocznej**, w przypadku, gdy uczeń pomimo otrzymania oceny niedostatecznej przechodzi do klasy programowo wyższej powinien uczestniczyć w **zajęciach wyrównawczych** lub jest zobowiązany do wykonywania **dodatkowych prac** zleconych przez nauczyciela, które pozwolą mu uzupełnić braki - promocja warunkowa jest możliwa pod warunkiem kontynuacji danego przedmiotu, z wyjątkiem klasy kończącej szkołę).
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela **niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.**
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Laureat lub finalistą konkursu lub olimpiady o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, wpisanym na listę konkursów ministerialnych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§50 KRYTERIA I USTALANIE OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

- Ocenianie zachowania to proces, który zaczyna się od przedstawienia uczniom i rodzicom kryteriów oceniania zachowania na początku roku szkolnego, a kończy ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny wyrażonej w określonej przepisami skali. W trakcie roku szkolnego ustalana jest także ocena śródroczna.
- Ocena zachowania ustalana jest na podstawie następujących obszarów:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Kryteria oceniania zachowania:
 - Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
 - przygotowywanie się do lekcji i praca podczas nich;



- ii. korzystanie z informacji zwrotnej i wskazówek nauczyciela,
 - iii. wprowadzanie zmian w celu poprawy;
 - iv. udzielanie i korzystanie z pomocy;
 - v. angażowanie się w pracę w grupie;
 - vi. punktualność i usprawiedliwianie nieobecności;
 - vii. przejawianie zmotywowanej postawy
- b. Uczeń szanuje siebie i innych ludzi:
- i. komunikacja z dorosłymi i rówieśnikami oparta na szacunku;
 - ii. dbałość o warunki pracy swojej i innych osób, o bezpieczeństwo, o zdrowie, o przyrodę;
 - iii. dbałość o właściwy do okazji ubiór.
- c. Uczeń angażuje się:
- i. działania na rzecz klasy i szkoły;
 - ii. inicjowanie, organizacja i udział w akcjach, projektach, konkursach, zbiórkach;
 - iii. dzielenie się swoimi pasjami z innymi.
- d. Uczeń dba o szkołę i jej dobre imię:
- i. szacunek wobec symboli szkoły;
 - ii. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - iii. zachowywanie porządku na terenie szkoły;
 - iv. dbanie o mienie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **ustala wychowawca** oddziału biorąc pod uwagę:
- a. stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych z wymienionych wyżej obszarów oraz obowiązków ucznia określonych wyżej w kryteriach oceniania zachowania,
 - b. **samoocenę ucznia**,
 - c. **opinie o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale**, a także opinie nauczycieli wyrażane w czasie roku szkolnego poprzez wpisywane na bieżąco do e-dziennika notatek dotyczących wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole,
 - d. informacje o udzielonych uczniowi nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych,
 - e. **opinię klasy**.
5. Ocena roczna zachowania ustalona jest z uwzględnieniem oceny śródrocznej. Przy jej ustalaniu wychowawca bierze pod uwagę postępy ucznia w pracy nad sobą.
6. W bieżącym ocenianiu oraz przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowawca uwzględnia wpływ zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z treścią orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca zasięga także opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia oraz bierze pod uwagę stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka.
7. **Ostateczną decyzję o ocenie** wyrażonej w skali (uczniowie w klasach 4-8) i brzmieniu oceny opisowej (uczniowie w klasach 1-3) **podejmuje wychowawca**.



§51 TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ WARUNKI UZYSKANIA OCEN WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE

1. Tryb ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - a. Ocena śródroczna jest informacją dla ucznia i jego rodziców o poziomie realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych na pierwsze półrocze oraz o jego zachowaniu w tym czasie.
 - b. **Dzień** przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy w e-dzienniku publikują **oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania**.
 - c. Ocena śródroczna jest ostateczna, co oznacza, że nie podlega poprawie - nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie został klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciel ustalił dla ucznia ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych
 - a. **Na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - i. nauczyciele i wychowawcy klas 4-8 informują uczniów i ich rodziców o **przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów** oraz **nagannej** przewidywanej ocenie zachowania, **wpisując je do e-dziennika**
 - ii. **w klasach 1-3 wychowawcy informują rodziców ucznia o możliwości niepromowania ich dziecka.**
 - iii. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o niepełnosprawności, zamiast powtarzania klasy, wychowawca proponuje wydłużenie cyklu kształcenia o jeden rok szkolny na danym etapie edukacyjnym.
 - b. **Siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym** zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy klas 4-8 informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów oraz zachowania, **wpisując je do e-dziennika**.
 - c. Ocena przewidywana nie jest ostateczna.
 - d. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia z całego roku szkolnego.
 - e. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 - f. **Dzień przed rocznym klasyfikacyjnym** zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - i. wychowawcy klas 1-3 publikują opisowe oceny klasyfikacyjne w e-dzienniku,
 - ii. nauczyciele i wychowawcy klas 4-8 wpisują do e-dziennika roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania.
3. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla ucznia, który zgłosi się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w celu poprawy oceny przewidywanej.
 - b. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych poniżej:



- i. ma frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu min. 75% przeprowadzonych zajęć, z wyjątkiem nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą lub innymi uzasadnionymi przyczynami;
 - ii. skorzystał ze wszystkich wcześniej oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 - c. Uczeń, który spełnił powyższe warunki może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z całego roku szkolnego, z zachowaniem terminów określonych w trybie ustalania ocen rocznych.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- a. Pisemne **odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania** z uzasadnieniem rodzic ucznia składa do Dyrektora Szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - b. W czasie rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły przedstawia odwołanie rodzica, a wychowawca analizuje przedstawione we wniosku informacje, zasięga opinii Rady Pedagogicznej i podejmuje decyzję o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny.



ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA/PRZEPISY KOŃCOWE

§52 ZMIANY W STATUCIE

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
3. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej w sekretariacie i bibliotece szkoły.
5. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§53 ZATWIERDZENIE STATUTU

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 30 stycznia 2023r. i wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.