

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 204
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	1
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3. Organy szkoły.....	4
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	6
Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych.....	9
Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	11
Rozdział 7. Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.....	11
Rozdział 8. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	13
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	16
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	25
Rozdział 11. Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.....	29
Rozdział 12. Przepisy końcowe.....	30

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tadeusza Gajcego 7/11, 92-610 Łódź.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi jest Gmina Miejska Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Łódź;

- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
- 5) specjalistach wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć przede wszystkim pedagoga, psychologa, terapeutę i pedagoga specjalnego;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Librus”;
- 13) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 14) stronie internetowej szkoły – należy przez to rozumieć stronę internetową: <https://sp204lodz.edupage.org/>.

§ 5.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.
2. O przyjęciu do szkoły uczniów spoza obwodu decyduje dyrektor na pisemny wniosek rodziców.

§ 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i działa zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

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

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w którym szkoła funkcjonuje.

§ 9. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej, finansowej, seksualnej, historycznej;
- 4) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) 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);
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10.

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

- 4) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 5) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
 - 6) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 9) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
 - 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
 - 11) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą miejską, ochotniczą strażą pożarną, parafią, rodzicami;
 - 12) opracowywanie i wdrażanie programów wychowawczo-profilaktycznych.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 11. Organami szkoły są:

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

§ 12.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2. statutu;
 - 5) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 6) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Dyrektor w ramach realizacji swoich zadań wydaje zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe, wytyczne, deleguje uprawnienia i obowiązki oraz opracowuje regulaminy i instrukcje zgodnie z przepisami prawa.

3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów;
 - 2) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 3) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 4) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego wskazany przez dyrektora.

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

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

§ 16.

1. W skład rady rodziców wchodzi reprezentanci rodziców każdego z oddziałów szkoły.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
3. Rada rodziców jest współorganizatorem święta szkoły „Dzień Rodziny”.

4. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatora z rodzicami za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić i dysponować funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 17.

1. Organy, o których mowa w §10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje mediator wskazany przez dyrektora, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów i po zaakceptowaniu przez drugą stronę sporu.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. Organy uczestniczące w negocjacjach są zobowiązane do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, oprócz stron sporu, otrzymuje i przechowuje w dokumentacji szkoły dyrektor.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 19. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Podział jest zależny od kalendarza roku szkolnego publikowanego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i określa go dyrektor. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 20.

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

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

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje na ten temat uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 21. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 22. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, realizowane w klasach VII i VIII;
- 7) zajęcia etyki i religii;
- 8) zajęcia edukacji zdrowotnej.

§ 23. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne organizowane przez podmioty zewnętrzne. Podmioty te zawierają stosowne umowy na wynajem pomieszczeń szkolnych, we własnym zakresie prowadzą rekrutacje wśród uczestników zajęć, odpowiadają za ich

bezpieczeństwo i wyrządzone szkody majątkowe podczas prowadzenia zajęć oraz pobierają opłaty za udział w zajęciach, jeżeli mają one charakter odpłatny.

§ 24.

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie działalności nie mogą prowadzić partie i organizacje polityczne.
2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

§ 25.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które funkcjonują i są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
2. W szkole może być utworzony oddział integracyjny.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny zgodnie z regulaminem wolontariatu.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, działające na terenie szkoły oraz poza szkołą;
 - 4) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 5) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) rozmowy pedagoga i psychologa szkolnego z uczniem;
- 2) konsultacje z rodzicami;
- 3) współpracę z nauczycielami danego ucznia.

§ 28.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:

- 1) stały kontakt z rodzicami;
- 2) zebrania rodziców;
- 3) konsultacje dla rodziców;
- 4) dni otwarte;
- 5) „Dzień Rodziny”.

2. Dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach, o jakich mowa w ust. 1, pkt 2–3 są zapisy w dzienniku elektronicznym, w miejscu przeznaczonym na kontakty z rodzicami i wywiadówki.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania i konsultacje z rodzicami mogą być prowadzone za pomocą wideokonferencji.

4. O terminach zebrań wyznaczonych przez dyrektora, zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości.

5. Przyjętym sposobem informowania rodziców są także informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły lub w formie ogłoszeń zamieszczanych na wirtualnej tablicy ogłoszeń dziennika elektronicznego.

Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 30.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji nauczania zdalnego. Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji dyrektora, czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 3 jest ogłaszana w dzienniku elektronicznym.

5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 9, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Uczeń może zostać czasowo zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przed dyrektora szkoły na podstawie zaleceń lekarza. Warunki klasyfikacji takiego ucznia oraz jego obecności na zajęciach regulują odrębne przepisy sporządzone przez nauczycieli wychowania fizycznego.

2. Uczeń na wniosek rodziców może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego przez dyrektora szkoły. Do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z których wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego.

§ 32.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących

bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w sposób wskazany przez nauczyciela.

§ 33. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów i pomaga im w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

§ 35. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła :

- 1) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynuje działania informacyjno-doradcze szkoły;
- 4) organizuje spotkania z uczniami w ramach „drzwi otwartych”;
- 5) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi, takimi jak kuratorium oświaty, urząd pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno-zawodowa.

Rozdział 7.

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 36.

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych w formie papierowej
- 2) lekcje biblioteczne;
- 3) rozmowy i konsultacje;
- 4) organizację konkursów;
- 5) spotkania autorskie.

§ 37.

1. W szkole działa świetlica prowadzona przez wychowawców świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Świetlica działa w godzinach, które ustala dyrektor w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.

4. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1) opiekę wychowawczą przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów oraz ich twórczego wykorzystywania;
- 3) pogłębianie wiedzy zdobytej w szkole i umiejętność praktycznego stosowania jej w życiu;
- 4) pomoc w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i szkolnego.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 38.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

5. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

6. Posiłki przygotowywane są na miejscu w szkolnej kuchni.

7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców.

8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 40.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) realizacja zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad powierzonym oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy wychowawczej;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowawcą, zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel –rodzic;
 - 7) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) kształtowanie wśród uczniów nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów;
 - 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
 - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, pracownikami innych bibliotek w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 7) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
6. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych oraz współorganizacji kształcenia w danym oddziale;
 - 3) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się specjalistów, którzy wykonują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
 - 2) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych oraz problemy z napięciami psychicznymi;
 - 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 4) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 5) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowywania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (PPP, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny);
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych zadań.
7. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 42.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodne z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie statutu i regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w szkole odbywa się na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zapisów niniejszego rozdziału i dokumentów sformułowanych przez nauczycieli na ich podstawie.

§ 44.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji – dodatkowych) zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne, sformułowane przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Nauczyciel podaje wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych do wiadomości uczniów i rodziców do 15 września.
3. Sformułowane przez nauczyciela sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych powinny uwzględniać w szczególności:
 - 1) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

- 2) szczegółowe zasady przeprowadzania poszczególnych zadań kontrolno-oceniających, z uwzględnieniem sposobu ustalania kryteriów ich oceny (progu odcięcia wyników);
 - 3) tryb i warunki ustalania ocen bieżących na nowo (tzn. poprawiania ocen bieżących przez uczniów).
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla wybranych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach. Dostosowanie wymagań dotyczy w szczególności:
- 1) poziomu koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 2) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.
5. 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.

§ 45. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość ustalania ocen w pełnej skali.

§ 46.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, następujące oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Ocena bieżąca nauczyciela może przyjąć następujące formy:

- 1) stopnia w formie cyfry;
- 2) komentarza słownego;
- 3) komentarza pisemnego w postaci skrótu literowego w dzienniku elektronicznym:
 - a) bz – brak zadania/zaliczenia (dotyczy zadań obowiązkowych)
 - b) nw – nie wykonywał (dotyczy prac nieobowiązkowych)
 - c) bs – brak stroju sportowego
 - d) zw – zwolniony
 - e) np – nieprzygotowany.

§ 47.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał;
- 2) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności (tzw. kartkówek), mających charakter pisemny lub praktyczny, które muszą być wcześniej zapowiedzane i zapisywane w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 3) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela, w tym sprawdzianów umiejętności technicznych i taktycznych w indywidualnych lub zespołowych formach aktywności ruchowej, które nie muszą być wcześniej zapowiedzane i zapisywane w terminarzu dziennika elektronicznego;
- 4) zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, które nie muszą być wcześniej zapowiedzane w terminarzu;
- 5) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy, zasadniczo w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
- 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 7) prezentacji ćwiczeń fizycznych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) innych zadań kontrolno-oceniających, wyszczególnionych przez nauczycieli w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne sprawdziany, o których mowa w ust. 1 pkt.

1, z zastrzeżeniem, że w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian.

3. Wszystkie sprawdziany wiedzy i umiejętności są dla ucznia obowiązkowe.

4. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej, zadania sprawdzającego wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, pracy domowej, gdy w danym dniu system dziennika elektronicznego wylosuje jego numer z dziennika lekcyjnego jako tzw. „szczęśliwy numer”. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia z form sprawdzających zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu w dzienniku elektronicznym.

5. Oceny bieżące są wystawiane według następujących progów procentowych:

- 1) celujący: 99–100%
- 2) bardzo dobry+: 96–98%
- 3) bardzo dobry: 89–95%
- 4) bardzo dobry–: 86–88%
- 5) dobry+: 82–85%
- 6) dobry: 75–81%
- 7) dobry–: 71–74%
- 8) dostateczny+: 65–70%
- 9) dostateczny: 56–64%

- 10) dostateczny–: 50–55%
- 11) dopuszczający+: 45–49%
- 12) dopuszczający: 35–44%
- 13) dopuszczający–: 30–34%
- 14) niedostateczny: 0–29%

6. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian, ma obowiązek napisać go w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu (lub nauczycielem pełniącym obowiązki nauczyciela przedmiotu). W przypadku nieobecności nauczyciela termin wydłuża się o ten czas. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku w terminie 14 dni, nauczyciel poleca wykonanie zaległej pracy na najbliższej lekcji.

7. Uczeń ma prawo jeden raz do poprawy sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki jeżeli otrzymał z tych form ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną. Uczeń ma prawo poprawić pracę w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 48.

1. Ocenianie bieżące na pierwszym etapie edukacyjnym odbywa się poprzez codzienną obserwację pracy ucznia i jego postępów w odniesieniu do poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, językowej, umiejętności społeczno-przyrodniczych, motoryczno-ruchowych i artystycznych.

2. Nauczyciele w klasach I–III ustalają oceny bieżące w postaci punktów od 1 do 6 i wzbogacają je informacją zwrotną w postaci uzasadnienia.

3. Oceny mogą być wyrażane także poprzez:

- 1) komentarz słowny (np. wspaniale, brawo, osiągasz doskonałe wyniki, dobrze, tak trzymaj, pracuj systematycznie, postaraj się bardziej, popraw swoją pracę, itp.);
- 2) symbole graficzne, znaki tekstowe (uśmiechnięta buzia, smutna buzia, itp.).

4. Oceny bieżące w postaci punktów, wraz z informacją zwrotną, zasadniczo umieszczane są w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, testach i w pracach pisemnych. Oceny bieżące w postaci punktów umieszczane są również w dzienniku elektronicznym.

5. Ocena wyrażona w postaci punktów jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 49.

1. W każdym śródroczu nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.

2. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

3. Oceny bieżące mogą być ustalane przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania.

4. Każda ocena bieżąca z ustnych i praktycznych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.

5. Nauczyciel powinien sprawdzić i ustalić bieżącą ocenę z pisemnej pracy kontrolnej i innej formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

§ 50.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku złożenia zastrzeżeń oraz pozostała dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z wyjątkiem innych prac uczniowskich (projekty, plakaty, prezentacje).

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych. Po zapoznaniu się z ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w rozmowie bezpośredniej z uczniem.

5. Rodzice/opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 4) nauczyciel na prośbę rodzica może udostępnić pracę poprzez wypożyczenie jej do domu.

Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku złożenia zastrzeżeń oraz pozostała dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana na terenie szkoły do wglądu na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza termin udostępnienia dokumentacji oraz pracownika administracji, w obecności którego dokumentacja zostanie udostępniona.

§ 51.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele ustalają na podstawie ocen bieżących i zdobytej przez ucznia wiedzy oraz nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 53.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeśli przewidywana ocena roczna jest oceną niedostateczną, należy poinformować o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego poprzez umieszczenie oceny w rubryce przeznaczonej na oceny przewidywane.
4. Umieszczenie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej ucznia i jego rodziców.
5. Oceny przewidywane mogą zawierać znak „+”, który oznacza, że uczeń zrealizował częściowo wymagania na ocenę wyższą. Uczeń może w tej sytuacji ubiegać się o podwyższenie oceny na warunkach opisanych w par. 54.

§ 54.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa
2. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć ubiegania się o wyższą ocenę roczną w ciągu trzech dni od momentu wystawienia oceny przewidywanej. Zgłoszenie odbywa się ustnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. O wymaganiach, które należy spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę decyduje nauczyciel.

§ 55.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji – dodatkowych) zajęć edukacyjnych są zgodnie z odrębnymi przepisami ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel ustala jedną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
4. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej w dzienniku elektronicznych.
5. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 56. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 57. W szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w trybie i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 58.

1. Ocenę końcową są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego, w ostatnim roku nauczania zajęć edukacyjnych oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
2. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
3. Laureaci i finaliści Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty takiego konkursu uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 60.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcanie uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Wychowawca corocznie, w terminie do 15 września informuje uczniów, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

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

5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Począwszy od klasy IV oceną wyjściową do oceny zachowania jest ocena dobra.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o własne obserwacje oraz opinie innych pracowników szkoły. Opinie będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku. Istotne informacje na temat zachowania ucznia powinny być w sposób systematyczny przekazywane rodzicom poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

8. Ocena zachowania jest ustalana cztery razy w ciągu roku szkolnego: w połowie pierwszego śródrocza, na koniec I śródrocza (klasyfikacja śródroczna), w połowie II śródrocza oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) kultura osobista i kultura słowa;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) aktywność w działalności na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
- 4) wywiązywanie się z realizacji obowiązku szkolnego.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Uczeń, który świadomie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.

§ 61. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę zachowania WZOROWĄ uzyskuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą i dba o kulturę słowa;
 - b) zawsze przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) aktywnie działa na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób, godnie reprezentuje szkołę podczas wydarzeń zewnętrznych;

- d) ma usprawiedliwione nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia;
 - e) wyróżnia się postawą wśród innych uczniów i jest dla nich wzorem.
- 2) Ocenę zachowania **BARDZO DOBRĄ** uzyskuje uczeń, który:
- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą i dba o kulturę słowa;
 - b) przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) działa na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
 - d) ma usprawiedliwione nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia.
- 3) Ocenę zachowania **DOBRA** (ocena wyjściowa) uzyskuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj wykazuje się kulturą osobistą i dba o kulturę słowa;
 - b) zwykle przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) stara się działać na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
 - d) ma usprawiedliwione nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia.
- 4) Ocenę zachowania **POPRAWNĄ** uzyskuje uczeń, który:
- a) wykazuje braki w kulturze osobistej lub nie dba o kulturę słowa;
 - b) zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) niechętnie działa na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
 - d) posiada nieusprawiedliwione nieobecności.
- 5) Ocenę zachowania **NIEODPOWIEDNIĄ** ma uczeń, który:
- a) wykazuje wyraźne braki w kulturze osobistej, stosuje wulgaryzmy na terenie szkoły;
 - b) ma lekceważący stosunek do statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, łamie obowiązujące przepisy;
 - c) niechętnie działa na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
 - d) posiada nieusprawiedliwione nieobecności.
- 6) Ocenę zachowania **NAGANNĄ** ma uczeń, który:
- a) wykazuje wyraźne braki w kulturze osobistej, stosuje wulgaryzmy na terenie szkoły;
 - b) rażąco łamie zapisy statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) nie działa na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
 - d) posiada nieusprawiedliwione nieobecności;
 - e) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 62.

1. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego) bądź podwyższenie z uwzględnieniem ważnej przyczyny.
2. Wniosek o obniżenie bądź podwyższenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.

3. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.

§ 63.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciel i wychowawca przedstawiają uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań poszczególnych oddziałów, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i drogą elektroniczną.

2. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną przez dyrektora i jednolitą dla całej szkoły.

3. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 64.

W szkole uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
- 2) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 3) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 7) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni i pomieszczeń do nauki, szatni, stołówki;
- 8) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 9) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych szkoły;

- 10) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) pomocy w razie trudności w nauce;
- 13) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 65.

1. W razie przekonania ucznia o naruszeniu jego praw uczeń zwraca się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub kuratora oświaty
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 66. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli;
- 4) podporządkowania się poleceniom wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa;

- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 6) uzupełnienia i nadrobienia zaległości wynikających z nieobecności w szkole;
- 7) odnoszenia się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dbania o porządek i ład w klasie i w szkole;
- 10) szanowania mienia szkolnego oraz mienia uczniów, nauczycieli i innych osób;
- 11) szanowania symboli państwowych i szkolnych.

§ 67. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów, papierosów elektronicznych, nowatorskich wyrobów tytoniowych i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania substancji odurzających w szkole albo przebywania na jej terenie pod ich wpływem;
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, narzędzi, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia lub zawierają treści nieodpowiednie do wieku uczniów szkoły;
- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 5) wprowadzania na teren szkoły, bez zgody dyrektora, osób niebędących jej uczniami (z wyjątkiem rodziców).

§ 68.

1. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
4. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na pisemny lub przesłany drogą elektroniczną wniosek rodzica. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń ma zostać zwolniony jest nieobecny, zwolnienie należy przesłać w formie elektronicznej do sekretariatu szkoły.
5. Wzory wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia oraz wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz u wychowawcy klasy.
6. Wniosek o zwolnienie ucznia w danym dniu musi zawierać informację o przeniesieniu odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia na rodziców, jeżeli uczeń będzie samodzielnie opuszczać budynek szkoły.
7. W przypadku braku informacji, o której mowa w ust. 8, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia do czasu uzupełnienia informacji przez rodziców.

§ 69. Uczniowie przebywający w budynku szkoły w czasie, gdy nie mają planowych zajęć edukacyjnych, są zobowiązani przebywać w szkolnej świetlicy. Nie dotyczy to przerw poprzedzających pierwsze zajęcia w danym dniu.

§ 70.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe (na jasnej podeszwie). Strój musi być zmieniony przed zajęciami i po zajęciach, a jego elementy określają nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 71.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. W czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw telefony komórkowe, smartwatche i inne urządzenia telekomunikacyjne mają być wyłączone i pozostawione w plecaku ucznia.
4. Uczeń ponosi odpowiedzialność za urządzenia przyniesione na teren szkoły.
5. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie urządzeń elektronicznych przez uczniów w celach edukacyjnych podczas zajęć.
6. W szczególnych sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z rodzicami nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie telefonu komórkowego w tym celu.

§ 72.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne wyjątkowe osiągnięcia oraz czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w danym roku szkolnym uzyskali średnią równą lub wyższą 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie otrzymują nagrodę w formie książki lub bonu.
3. Uczniowie klas IV-VIII, którzy poczynili znaczące postępy edukacyjne w stosunku do poprzedniego roku szkolnego, a w przypadku klasy IV – w stosunku do pierwszego półrocza,

uzyskują tytuł szkolnego skoczka i nagrodę. Różnica w średniej ocen między porównywanymi okresami musi wynosić co najmniej 0,6 stopnia.

4. Uczniowie, którzy w klasach IV–VIII każdego roku otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują srebrną tarczę.

§ 73.

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

- 1) uwagą ustną;
- 2) uwagą pisemną w formie wpisu w dzienniku elektronicznym;
- 3) naganą dyrektora.

2. W przypadku wyrządzenia przez ucznia zniszczeń mienia szkolnego, uczeń może zostać wezwany przez dyrektora do wykonania prac porządkowych lub naprawczych.

§ 74.

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

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

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział 11. Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 75.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły, ceremoniał szkolny.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów najstarszej klasy II etapu edukacyjnego o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie przyboczne.

3. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klasy na czerwcowej radzie pedagogicznej i zatwierdzane przez radę pedagogiczną.

4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki). W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji. Uroczystości z udziałem sztandaru wskazuje dyrektor.
6. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania, określa zarządzenie dyrektora.
7. Szczegółowe zapisy dotyczące ceremoniału szkolnego określa odrębny regulamin.

Rozdział 12.

Przepisy końcowe

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

§ 77. Niniejszy statut wchodzi w życie 15 września 2025 roku.

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

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

§ 79. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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

§ 80. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie w granicach prawa.