



STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 7 w Koninie

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

ROZDZIAŁ 5 Organizacja zajęć edukacyjnych

ROZDZIAŁ 6 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

ROZDZIAŁ 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary

ROZDZIAŁ 9 Działalność wolontariatu

ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 w Koninie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 44, 62-510 Konin.
3. Na pieczęciach używane jest pełne brzmienie nazwy szkoły – Szkoła Podstawowa nr 7 w Koninie.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 jest placówką publiczną działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego w Polsce oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Konin z siedzibą: Plac Wolności 1, 62-500 Konin.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Ilekroć w niniejszym statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 w Koninie;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie;
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie;
 - 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie;
 - 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki, nauczycieli, wychowawców świetlicy szkolnej oraz innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie.

ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo- profilaktycznym;
 - 2) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym - ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 7) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażania uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoły między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie wiedzy matematycznej w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5.

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz §4 niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) pracę ukierunkowaną na rozwój uczniów, uwzględniającą ich potrzeby, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego;
- 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,

- d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału, nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych; formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W szkole realizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego treści realizowane są na zajęciach edukacyjnych. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu pielęgniarstwa szkolnej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 7.

1. Dyrektor kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określoną w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, o charakterze zakładu administracyjnego, miasta Konin - Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w §16 Statutu.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
- 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
4. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 9.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
- 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) przekazywanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego, OneDrive lub stronę internetową szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest zewnętrzny mediator – zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 10.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Dyrektor deleguje do komisji swojego przedstawiciela. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11.

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.

§ 12.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
6. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii/etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 15.

1. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i uroczystości.
4. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pedagogicznych i administracyjnych pracowników szkoły oraz uczniów.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
4. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) poprzez aplikację Teams.
5. Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Zajęcia zdalne dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub inną formę dopuszczoną przez dyrektora szkoły oraz MEN;

- 2) podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach zgodnie z ustalonym planem pracy, a ich nieobecność musi być usprawiedliwiona przez rodzica;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach w trybie głosowym, obecność jest odnotowana w dzienniku elektronicznym Vulcan;
- 4) biorący udział w zajęciach zobowiązani są do poszanowania strefy prywatności wszystkich uczestników;
- 5) w razie trudności technicznych rodzice powinni niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą klasy w celu jak najszybszego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach.

§ 17.

1. W szkole realizuje się Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym, a którego głównym celem jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowywany jest na każdy rok.
3. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, oddziały których dotyczą działania, metody i formy realizacji działań, terminy realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Za realizację odpowiadają: nauczyciel doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wdraża w oddziałach I-III i IV-VI orientację zawodową, a w oddziałach VII-VIII doradztwo zawodowe.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

§ 18.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) realizacja edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców
 - 7) kultywowanie tradycji kraju, regionu, miejscowości, szkoły, biblioteki;
 - 8) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 9) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz organizacjami wspierającymi realizację jej działań.
5. Biblioteka ewidencjonuje i udostępnia bezpłatne podręczniki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19.

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Stołówka funkcjonuje zgodnie z zasadami zdrowego żywienia ujętymi w odrębnych przepisach.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
5. W szkole, w ramach żywienia zbiorowego, stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w obowiązujących przepisach.

§ 20.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed, po zajęciach lekcyjnych oraz w trakcie tzw. zastępstw wynikających z nieobecności nauczyciela;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
3. Nabór dzieci do świetlicy dokonywany jest w oparciu o pisemne wnioski rodziców - Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanych wiekowo grupach wychowawczych; liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 6 - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologów, pedagogów specjalnych, logopedów, nauczycieli wspierających, nauczycieli wychowawców świetlicy, nauczycieli bibliotekarzy, pomoc nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa ust.1, oraz zasady ich wynagradzania, określają odrębne przepisy.

§ 22.

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 23.

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, realizowanie działań i zajęć określonych w programie, wspólnie z innymi nauczycielami;
- 2) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, działań wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 24.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) szczegółowe zadania i obowiązki logopedy znajdują się w planie pracy logopedy.

§ 25.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z rodzicami, organami policji, sądem dla nieletnich, poradnią psychologiczno–pedagogiczną.

§ 26.

Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym IPET-y;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów KZN i innych specjalistów w zakresie: rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpraca z nauczycielami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej: rodzicom, uczniom i nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi;

- 6) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań;
- 7) systematycznie prowadzi dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

§ 27.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki i dokonywanie ich ewidencji zgodnie z potrzebami czytelników;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych społeczności szkolnej;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich;
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 28.

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki, a w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy świetlicy oraz innych dokumentów wynikających z regulaminu;
- 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych z uczniami;
- 4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej, dbałość o ład i porządek w czasie zajęć i po zajęciach;
- 5) zapewnienie uczniom optymalnych warunków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) troska o bezpieczeństwo wychowanków;
- 7) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;

§ 29.

Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) uczestniczenie w wycieczkach i wyjściach poza teren szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły.

2. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły (w tym w dni wolne od zajęć dydaktycznych).

§ 30.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. W ramach szkoły zostały wyodrębnione niżej wymienione stanowiska administracji i obsługi: kadrowy, główny księgowy, specjalista, sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, pracownicy obsługi (sprzątaczkę, konserwatorzy, woźna), pracownicy kuchni (szef kuchni, pomoc kuchenna, intendent).

3. Szczegółowe zadania wymienionych w punkcie 2. pracowników określa przydział czynności służbowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 31.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie wychowawczo - profilaktycznym i Statucie.

3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

4. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) podejmowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

6. Warunki oceniania w szkole:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną;
- 3) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
- 4) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 5) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania, określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

8. Szczegółowe kryteria wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 33.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania, kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Przyjmuje się, że postępowanie szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust.1 i 2.

§ 34

W szkole w klasach I-VIII prowadzi się ocenianie kształtujące, polegające na:

- 1) przekazywaniu uczniom informacji o celach lekcji, kryteriach sukcesu oraz uzyskiwaniu od uczniów informacji zwrotnej o zdobytych podczas lekcji wiadomościach i umiejętnościach;
- 2) udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej, polegającej na wskazaniu, co uczeń wykonał dobrze, co należy poprawić, jak to poprawić i wskazać kierunki rozwoju;
- 3) ocenianiu przez nauczyciela prac za pomocą informacji zwrotnej lub za pomocą oceny sumującej w formie procentów.
- 4) odnotowywaniu w dzienniku ocen sumujących, wystawionych ze sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy;

§ 35.

1. W klasach I-III szkoły oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter kształtujący i opisowy.

2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące odbywa się za pomocą:

- 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej: słownej, pisemnej;
- 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej, zgodnej z przepisami w sprawie oceniania, z dopuszczeniem stosowania znaków „+” i „-”. (W roku szkolnym 2024/2025 wyłącznie w klasach siódmych i ósmych, a w roku szkolnym 2025/2026 wyłącznie w klasach ósmych.) lub procentowej.

4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej, w formie pisemnej lub ustnej, o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
5. Ocenę sumującą nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika niezwłocznie po jej ustaleniu.
6. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne, prace na lekcji, działania twórcze, projekty, pracę w grupie.
7. Pisemna lub ustna informacja zwrotna musi zawierać wskazówki dla ucznia, czyli określać co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces.
8. Ocena śródroczna wystawiona jest w formie oceny sumującej wyrażonej w skali sześciostopniowej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, religii i etyki, gdzie ocena ma charakter oceny opisowej.
9. Ocena roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen kształtujących oraz sumujących i jest wyrażana stopniem.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci oceny opisowej umieszczonej w dzienniku, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia do dalszej pracy, przekazane w trakcie spotkania trójstronnego.
12. W klasach IV-VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

§ 36.

1. Ogólnoszkolne warunki przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
- 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; z uwzględnieniem dostosowań wynikających z orzeczeń i opinii;
- 3) możliwa jest poprawa przez ucznia wszystkich pisemnych prac sprawdzających w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem - nie później niż 4 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
- 6) notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:

- 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

3. Normy ilościowe:

- 1) najwyższej dwa sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;

4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki - jeden tydzień;
- 2) prace klasowe, sprawdziany i wypracowanie - dwa tygodnie.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom po ocenieniu pracy przez nauczyciela.

6. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być fotografowana przez ucznia lub kserowanie na pisemną prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela poprzez e-dziennik .

7. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, nie podlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź zostać zniszczone nie wcześniej niż po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

8. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:

- celujący - 100 – 96% maksymalnej liczby punktów,
- bardzo dobry - 95 – 84 % maksymalnej liczby punktów,
- dobry - 83 – 68 % maksymalnej liczby punktów,
- dostateczny - 67 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
- dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,
- niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.

9. Szczegółowe warunki przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających określają zasady oceniania.

§ 37.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.

§ 38.

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
 - a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i szkoły,
 - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie szkoły i poza nią,
 - c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
 - e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
 - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
 - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w szkole:
 - a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
 - b) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
 - c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
 - d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - f) podczas pobytu w szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
 - h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości),

- i) systematycznie uczestniczy w reedukacji, zajęciach wyrównawczych i innych,
- j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
- m) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w statucie,
- n) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela.

Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.

Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
 - d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
 - f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.

- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
 - b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć,
 - f) został przytępiany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - g) otrzymał, odnotowane w zeszycie wychowawczym, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - h) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.

- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:
- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
 - b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki),
 - c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
 - d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę szkoły,
 - e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

3. Pod opieką pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną.
4. W klasach I-III ocena zachowania wyrażona jest w formie oceny opisowej.

§ 39.

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i rodzice informowani są cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej: uczniów – podczas zajęć z wychowawcą, rodzice – poprzez wpis umieszczony w dzienniku elektronicznym.
2. Ocena ta jest prognozą i może ulec zmianie na podstawie warunków określonych w § 38.
3. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu.
4. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników szkoły.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do Dyrektora przez rodziców ucznia w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami reguluje §38 Statutu.

§ 40.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Informacja powinna być przekazana cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Ocena przewidywana jest prognozą i może ulec zmianie.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna może być obniżona względem przewidywanej, ale nie na niedostateczną.
3. Przewidywane oceny roczne w kl. I-III są przedstawiane w postaci propozycji oceny opisowej umieszczonej w elektronicznym dzienniku.

§ 41.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie plan, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.
2. W losowych przypadkach (choroba, śmierć bliskich, przemoc w rodzinie, itp.), na prośbę rodziców, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie plan, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 42.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 43.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 42.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust. 1.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 45.

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Od klasy czwartej szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 45 ust. 7.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

§ 46.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych regulują odrębne przepisy.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.”

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary

§ 47.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) Zapowiedzi sprawdzianów pisemnych z wyprzedzeniem:
- 5) tygodniowym w przypadku dłuższych form wypowiedzi, np.: dział,
- 6) bez zapowiedzi przeprowadzane są kartkówki obejmujące wiedzę z trzech ostatnich lekcji;
- 7) otrzymania ocenionej pracy pisemnej w ciągu jednego/dwóch tygodni od jej napisania zgodnie z zapisem § 36 ust 4.
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.

2. Uczeń ma następujące obowiązki:

- 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
- 4) Systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału;
- 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
- 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.

4. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

5. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń:

- 1) w przypadku wyrządzenia szkody umyślnej stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Karnego;
 - 2) obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
 - 3) z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez skierowanie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, kontakt osobisty lub pisemny przez e-dziennik.
6. Uczeń przynosi do szkoły cenne przedmioty i większe kwoty pieniędzy wyłącznie na własną odpowiedzialność.
7. Uczniowie zobowiązani są do noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
- 1) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltyw);
 - 2) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi: górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka) oraz dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
8. Na zajęciach i w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, smartwatchów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
9. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca.
- 1) Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej poprzez e-dziennik lub w module USPRAWIEDLIWIENIA e-dziennika, przesłana w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
 - 2) Po ustalonym terminie nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona.
 - 3) Dyrektor/wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

§ 48.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły;
 - 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne.
2. Uczniom Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie przyznawane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły;
 - 4) pisemne wyrażenie treści pochwały w postaci listu pochwalnego;
 - 5) nagrody książkowe;
 - 6) stypendia za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem;
 - 7) nagrody specjalne dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 49.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 7 w Koninie może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

- 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 4) upomnienia udzielonego przez wychowawcę;
 - 5) nagany wychowawcy w obecności uczniów klasy;
 - 6) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 7) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły, której skutkiem jest zawieszenie udziału ucznia w imprezach klasowych lub/i szkolnych, w wycieczkach, lub/i pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie, lub/i w szkole, lub/i obniżeniem oceny z zachowania;
 - 8) przeniesienia ucznia do innej klasy.
3. Procedura wnioskowania o przeniesienie do innej klasy opisana została w ust. 5.
4. O nałożonej na ucznia karze dyrektor szkoły lub wychowawca informuje pisemnie lub za pomocą e-dziennika jego rodziców.
5. Wychowawca, gdy zastosowanie kar ust. 2 pkt. 1-4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy, informując o tym fakcie rodziców. Decyzję o przeniesieniu do innej klasy podejmuje rada pedagogiczna, po wysłuchaniu argumentacji wychowawcy wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem klasy, do której uczeń zostanie przeniesiony z uwzględnieniem ramowego programu nauczania. O podjętej decyzji rodzice zostają poinformowani przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
- 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
7. Skarga, o której mowa w ust. 6 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
8. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 6, w ramach swoich kompetencji, w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
9. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 6, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Działalność wolontariatu

§ 50.

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy.
3. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
5. Działania wolontariatu skierowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
6. Organizacja wolontariatu:

- 1) Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw wolontariatu, który opracowuje plan pracy wolontariatu. Plan zawiera cele oraz zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
 - 2) Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawują nauczyciele stanowiący zespół do spraw wolontariatu.
 - 3) W każdej klasie wybierany jest jeden uczeń, który uczestniczy w spotkaniach zespołu do spraw wolontariatu i pośredniczy w przekazywaniu informacji swojej klasie na temat akcji wolontaryjnych podejmowanych w szkole.
 - 4) Każda osoba będąca członkiem społeczności szkolnej może inicjować działania wolontaryjne, ale każdorazowo wymagają one zgody Dyrektora szkoły.
 - 5) Działalność wolontariatu wspierana jest przez nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
7. Realizacja zadań z zakresu wolontariatu:
- 1) Plan pracy wolontariatu przedstawiany jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w roku szkolnym.
 - 2) Wychowawcy klas informują uczniów o planowanych formach pomocy wolontaryjnej, wybierają spośród uczniów jednego przedstawiciela do kontaktu z zespołem do spraw wolontariatu.
 - 3) Informacje o planowanych działaniach wolontaryjnych przekazywane są uczniom, a także ich rodzicom za pomocą e-dziennika.
 - 4) Zespół do spraw wolontariatu we współpracy z wychowawcami zachęca uczniów do zaangażowania w bezinteresowną pomoc innym.
 - 5) Formy działań wolontariatu w szkole:
 - a) zbiórki rzeczowe;
 - b) zbiórki pieniężne;
 - c) akcje charytatywne;
 - d) pomoc koleżeńska.
8. Zespół do spraw wolontariatu nagradza najbardziej aktywnych wolontariuszy. Do form nagradzania należą: pochwała na forum klasy i szkoły, dyplom, umieszczenie informacji o wolontariuszu na stronie internetowej szkoły.
9. Inicjator akcji dokumentuje działanie wolontaryjne ucznia poprzez wpis informacji w e-dzienniku.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 51

Szkoła posiada stronę internetową: <http://www.sp7.konin.pl/>, gdzie gromadzi informacje na temat historii i życia szkoły.

§ 52.

1. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. O zmianach w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2024 roku

Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2026 wprowadzono następujące zmiany:

§ 48 i 49 otrzymują brzmienie:

§ 48.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) osiągnięcia w nauce, konkursach, zawodach sportowych i innych dziedzinach;
- 2) wzorową postawę i przestrzeganie obowiązków ucznia;
- 3) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 4) pomoc innym uczniom i postawę koleżeńską;
- 5) godne reprezentowanie szkoły;
- 6) znaczącą poprawę zachowania, wyników w nauce lub frekwencji.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy klasy;
- 3) pochwała dyrektora szkoły;
- 4) pochwała udzielona wobec klasy lub społeczności szkolnej;
- 5) dyplom lub wyróżnienie;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) nagroda rzeczowa lub książkowa.

3. O przyznaniu każdej nagrody nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Informacja o przyznanej nagrodzie zawiera rodzaj nagrody oraz krótkie uzasadnienie.

§ 49.

1. Za naruszenie obowiązków ucznia, zasad określonych w statucie szkoły lub zasad współżycia społecznego uczeń może otrzymać:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) naganę wychowawcy klasy;
- 4) naganę dyrektora szkoły;

5) w przypadkach określonych przepisami prawa – wystąpienie przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego albo uporczywego naruszania obowiązków ucznia, w szczególności, gdy uczeń stwarza poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, dopuszcza się przemocy, popełnia czyn karalny albo pomimo

zastosowanych działań wychowawczych i udzielonej pomocy nadal w sposób poważny narusza zasady obowiązujące w szkole.

2. Kara powinna być adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia oraz uwzględniać jego wiek, stopień rozwoju, okoliczności zdarzenia i dotychczasowe zachowanie.

3. O zastosowaniu każdej kary nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Informacja o zastosowanej karze zawiera rodzaj kary, krótkie uzasadnienie oraz wskazanie naruszonego obowiązku lub zasady.

5. Wobec ucznia mogą być stosowane środki oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) rozmowa wychowawcza;
- 2) pouczenie lub zwrócenie uwagi;
- 3) zobowiązanie do przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 4) zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody;
- 5) uporządkowanie miejsca, które uczeń zanieczyścił lub zniszczył;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. Prace porządkowe, o których mowa w ust. 5 pkt 6, mogą być zastosowane w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

7. W szczególności, jeżeli zachowanie ucznia stanowi przejaw demoralizacji lub uczeń dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły albo w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, jeżeli jest to wystarczające.

8. Prace porządkowe powinny być związane z charakterem przewinienia, proporcjonalne do jego rodzaju i wykonywane z poszanowaniem godności oraz bezpieczeństwa ucznia.

9. Udzielenie nagany wychowawcy klasy stanowi podstawę do obniżenia oceny zachowania ucznia o jeden stopień, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie.

10. Udzielenie nagany dyrektora szkoły stanowi podstawę do kolejnego obniżenia oceny zachowania ucznia o jeden stopień, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie.

11. Notoryczne lub uporczywe naruszanie obowiązków ucznia, pomimo zastosowanych wcześniej środków wychowawczych lub kar, stanowi podstawę do kolejnego obniżenia oceny zachowania.

12. Kolejne naruszenia obowiązków ucznia mogą skutkować kolejnym obniżeniem oceny zachowania, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie.

13. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się całokształt zachowania ucznia w okresie klasyfikacyjnym, w tym częstotliwość i powtarzalność naruszeń obowiązków ucznia oraz jego reakcję na podejmowane działania wychowawcze.

14. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne, uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

15. Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 7 dni roboczych, a jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

16. O wyniku rozstrzygnięcia dyrektor informuje ucznia lub jego rodziców za pośrednictwem e-dziennika.

Dodano rozdział: **Telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne**

Rozdział 12 Telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne

1. Uczeń nie może przynosić na teren szkoły telefonów, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń z dostępem do sieci lub funkcji nagrywania.
2. W uzasadnionych przypadkach rodzic lub opiekun prawny może złożyć do dyrektora pisemny wniosek o zgodę na przynoszenie telefonu.
3. Dyrektor może udzielić zgody na czas określony.
4. Telefon ucznia posiadającego zgodę dyrektora musi być:
 - 1) całkowicie wyłączony,
 - 2) schowany,
 - 3) zabezpieczony w plecaku, torbie lub szafce.
5. Uczeń nie może wyjmować ani używać telefonu podczas pobytu w szkole, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub za zgodą nauczyciela.
6. Naruszenie zasad dotyczących telefonów i urządzeń elektronicznych stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w statucie oraz cofnięciem zgody dyrektora na przynoszenie telefonu do szkoły.
7. Wykorzystywanie telefonu komórkowego do cyberprzemocy, nękania, nagrywania lub fotografowania innych osób bez ich zgody, a także rozpowszechnianie tych materiałów, stanowi rażące naruszenie obowiązków ucznia i podlega karze nagany dyrektora szkoły.
8. W przypadkach, gdy naruszenie zakazu wyczerpuje znamiona czynu zabronionego, narusza dobra osobiste lub intymność innych osób (w szczególności poprzez publikację materiałów w sieci), dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Powtarzające się lub rażące naruszenia zasad dotyczących telefonów uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania, odpowiednio do zachowania ucznia i właściwych obszarów oceny.
10. Postanowienia niniejszego rozdziału nie naruszają wyjątków wynikających z przepisów prawa, w szczególności dotyczących zdrowia, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb ucznia oraz sytuacji zagrożenia.
11. Zakaz przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje również podczas wycieczek, wyjazdów, wyjść i innych imprez organizowanych przez szkołę.
12. Szczegółowe zasady dotyczące posiadania i korzystania z telefonów podczas wycieczek i wyjazdów określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych obowiązujący w szkole.
13. Naruszenie zasad określonych w Regulaminie wycieczek podlega konsekwencjom określonym w statucie szkoły.