

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Bł. Edmunda Bojanowskiego

w Szelejewie Pierwszym

Statut opracowano na podstawie art. 98 w zw. z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Rozdział 1 4
Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 5
Cele i zadania Szkoły 5
Rozdział 3 6
Organy Szkoły 6
Dyrektor 6
Rada pedagogiczna 7
Rada rodziców 7
Samorząd uczniowski 7
Współpraca i rozstrzyganie sporów 8
Rozdział 4 8
Organizacja pracy Szkoły 8
Bezpieczeństwo 9
Ochrona małoletnich 9
Biblioteka i świetlica 10
Nauczyciele i specjaliści 11
Doradztwo zawodowe i pomoc specjalistyczna 11
Rozdział 5 12
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów 12
Zasady ogólne 12
Ocenianie w klasach I–III 12
Ocenianie w klasach IV–VIII 13
Egzamin klasyfikacyjny 16
Egzamin poprawkowy 17
Czas trwania egzaminów 18
Ocenianie zachowania 18
Rozdział 6 22
Prawa i obowiązki ucznia 22
Zasady ogólne 22
Prawa ucznia 22

Obowiązki ucznia 23
Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 25
Nagrody i środki wychowawcze 26
Odwołanie od środka wychowawczego 26
Rozdział 7 27
Postanowienia końcowe 27

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Szelejewie**, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Szelejewie Pierwszym nr 87, 63-820 Piaski.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piaski z siedzibą w Piaskach przy ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niniejszego statutu oraz regulaminów i procedur wewnętrznych wydanych na jego podstawie.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
    a. **uczniu** – należy przez to rozumieć także dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
    b. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
    c. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
    d. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Piaski;
    e. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady jej gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła posiada sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest 14 listopada, w rocznicę urodzin Edmunda Bojanowskiego.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału określa odrębny regulamin.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, podstawie programowej oraz programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła w szczególności:
    a. zapewnia uczniom warunki do nauki i bezpiecznego rozwoju;
    b. wspiera rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów;
    c. kształtuje postawy odpowiedzialności, szacunku i współpracy;
    d. promuje zdrowie i bezpieczeństwo;
    e. współpracuje z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki;
    f. umożliwia uczniom korzystanie z biblioteki, świetlicy i szkolnej infrastruktury.

§ 5

1. Szkoła rozpoznaje potrzeby i możliwości uczniów oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc jest udzielana uczniom, którzy potrzebują wsparcia w nauce, rozwoju lub funkcjonowaniu w Szkole.
3. Szkoła informuje rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą i współpracuje z nimi przy jej organizacji.

§ 6

1. W Szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne: dla dzieci 3–4-letnich oraz dla dzieci 5–6-letnich.
2. Oddział 3–4-latków wspiera adaptację dzieci, rozwój samodzielności, mowy i umiejętności współdziałania.
3. Oddział 5–6-latków wspiera rozwój dzieci i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole. Dzieci sześcioletnie realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Oddziały realizują program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową. Nauczyciele dostosowują pracę do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Dzieci pozostają pod opieką nauczycieli podczas zajęć, pobytu w Szkole oraz wyjść i wycieczek. Szczegółową organizację oddziałów określa arkusz organizacji Szkoły.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły są:
    a. dyrektor;
    b. rada pedagogiczna;
    c. rada rodziców;
    d. samorząd uczniowski.
2. Organy Szkoły wykonują swoje zadania i kompetencje określone w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i wykonuje zadania określone przepisami prawa.

2. Dyrektor organizuje pracę Szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz wykonuje zadania pracodawcy wobec pracowników.

§ 9

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczy jej dyrektor.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały i wydaje opinie w sprawach należących do jej kompetencji określonych przepisami prawa, w tym uchwala zmiany statutu.
3. Rada działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 10

Rada rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i działa na podstawie własnego regulaminu.
2. Rada rodziców wykonuje kompetencje określone przepisami prawa, w tym współpracuje ze Szkołą w sprawach wychowania, opieki i nauczania oraz może przedstawiać jej wnioski i opinie.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie Szkoły. Działa on na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski oraz opinie dotyczące spraw uczniów i życia Szkoły, a także organizować działalność uczniowską w porozumieniu z dyrektorem.

§ 12

Współpraca i rozstrzyganie sporów

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą, przekazują sobie informacje i działają z poszanowaniem swoich kompetencji.
2. Spory rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze rozmowy zainteresowanych stron.
3. Spory między organami rozpatruje dyrektor, chyba że jest ich stroną. W takim przypadku sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do jej zakresu.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może naruszać kompetencji organów określonych przepisami prawa.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora.
4. Zajęcia edukacyjne trwają zasadniczo 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas ich trwania, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć.
5. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki i inne formy wspierające rozwój uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa.

§ 14

Bezpieczeństwo

1. Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewniania uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas prowadzonych przez siebie zajęć. Dyżury podczas przerw odbywają się według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie informacji od rodzica przekazanej w sposób przyjęty w Szkole.
4. Wycieczki i wyjścia organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnymi procedurami.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, dyżurów, postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz organizacji wycieczek określają odrębne procedury.

§ 15

Ochrona małoletnich

1. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed krzywdzeniem oraz bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki, z poszanowaniem ich godności, praw i potrzeb.
2. W Szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich, stanowiące odrębny dokument wewnętrzny wprowadzony przez dyrektora. Standardy stosuje się wobec pracowników Szkoły oraz innych osób dopuszczonych do prowadzenia działalności na rzecz małoletnich.
3. Standardy określają w szczególności:
    a. zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem Szkoły, w tym zachowania niedozwolone;
    b. zasady bezpiecznych relacji między uczniami oraz sposób reagowania na przemoc rówieśniczą;

c. zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w tym osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie wsparcia i zawiadamianie właściwych organów;
d. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci;
e. sposób dokumentowania i przechowywania zgłoszeń oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
f. zasady opracowania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

4. Każdy pracownik Szkoły, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub otrzyma informację o takim zdarzeniu, podejmuje działania określone w Standardach, w szczególności dba o bezpieczeństwo dziecka i niezwłocznie przekazuje informację osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub dyrektorowi.
5. W działaniach ochronnych uwzględnia się wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby małoletniego, w tym sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie wsparcia małoletnim, przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz monitorowanie ich przestrzegania.
7. Standardy podlegają ocenie i — w razie potrzeby — aktualizacji co najmniej raz na dwa lata. Wnioski z oceny dokumentuje się na piśmie.
8. Pełną i skróconą wersję Standardów, przeznaczoną dla małoletnich, udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku Szkoły. Skróconą wersję przedstawia się uczniom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozumienia.

§ 16

Biblioteka i świetlica

1. Biblioteka szkolna służy uczniom, rodzicom i pracownikom Szkoły.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności gromadzenie i udostępnianie zbiorów, rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wspieranie nauki i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.

4. Świetlica zapewnia opiekę uczniom, którzy potrzebują jej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy i zasady przyjmowania uczniów określa regulamin świetlicy.

§ 17

Nauczyciele i specjaliści

1. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg zajęć, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, wspieranie ich rozwoju i rzetelne prowadzenie dokumentacji.
2. Nauczyciel dostosowuje metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów oraz współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami.
3. Nauczyciele i specjaliści współpracują w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz planowaniu i udzielaniu pomocy.
4. Wychowawca oddziału koordynuje działania wychowawcze dotyczące uczniów oddziału, utrzymuje kontakt z rodzicami i współpracuje z nauczycielami oraz specjalistami.
5. Szczegółowe zadania pracowników określają przepisy prawa, zakresy obowiązków i dokumenty wewnętrzne Szkoły.

§ 18

Doradztwo zawodowe i pomoc specjalistyczna

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe zgodnie z przepisami i szkolnym programem realizacji doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo wspiera uczniów w poznawaniu własnych zainteresowań, możliwości i ścieżek dalszego kształcenia.
3. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów wynikają z przepisów prawa, arkusza organizacji oraz zakresów obowiązków.
4. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

Rozdział 5

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 19

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie ma na celu informowanie ucznia i rodziców o postępach, wskazywanie, co uczeń robi dobrze i jak może się dalej uczyć, wspieranie rozwoju oraz doskonalenie pracy nauczyciela.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny oraz zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób określony w przepisach i udostępnia sprawdzone prace zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w przepisach.
6. Ocena klasyfikacyjna wynika z rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia i nie jest wyłącznie średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 20

Ocenianie w klasach I–III

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala się w sposób opisowy lub za pomocą skali określonej przez nauczyciela i przedstawionej uczniom oraz rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I–III są opisowe.

3. Ocena opisowa uwzględnia postępy ucznia, jego mocne strony oraz wskazówki do dalszej pracy.
4. Ocenianie zachowania w klasach I–III ma charakter opisowy i wspiera rozwój społeczny oraz odpowiedzialność ucznia.

§ 21

Ocenianie w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela, uwzględniając wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
    a. celujący – 6;
    b. bardzo dobry – 5;
    c. dobry – 4;
    d. dostateczny – 3;
    e. dopuszczający – 2;
    f. niedostateczny – 1.
3. Ocenianiu mogą podlegać w szczególności prace pisemne, wypowiedzi ustne, zadania praktyczne, projekty, ćwiczenia, aktywność oraz inne formy pracy właściwe dla danych zajęć.

4. Punkty uzyskane z pisemnych prac sprawdzających możliwych do punktowania przelicza się na oceny według następującej skali procentowej:

Procent uzyskanych punktów	**Ocena**
100%	celujący
96–99%	bardzo dobry plus
91–95%	bardzo dobry
81–90%	dobry plus
71–80%	dobry
61–70%	dostateczny plus
51–60%	dostateczny
41–50%	dopuszczający plus
31–40%	dopuszczający
0–30%	niedostateczny

5. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć określają wymagania edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom.
6. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu, zamieszczając informację w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym oddziale terminy prac kontrolnych i sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Ustalając termin, nauczyciel umieszcza adnotację w dzienniku elektronicznym.
8. Termin zwrotu ocenionych prac pisemnych:
    a. krótsza forma (kartkówka) – 1 tydzień,
    b. dłuższa forma (sprawdzian, test, praca klasowa i kontrolna) – 2 tygodnie.
9. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej ocenę prac w wyznaczonym terminie, zwrot ocenionych prac pisemnych następuje do 7 dni od powrotu nauczyciela do pracy.
10. Odpowiedź pisemna obejmująca materiał z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana i może być ich więcej niż jedna w ciągu dnia.

11. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ze sprawdzianu, klasówki, testu:
    a. nie poprawia się ocen z odpowiedzi ustnej, kartkówek oceniających bieżące przygotowanie do zajęć;
    b. pozostałe kwestie poprawy ocen regulują nauczyciele poszczególnych przedmiotów według własnego uznania;
    c. termin poprawy oceny niedostatecznej – 2 tygodnie od momentu jej otrzymania;
    d. ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawionej.
12. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych:
    a. o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wpisując informację do dziennika elektronicznego. W razie braku dostępu do dziennika informację przekazuje się w formie pisemnej;
    b. na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele powiadamiają uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
    c. w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń musi spełnić następujące warunki:
        - napisał wszystkie pisemne prace kontrolne i sprawdziany,
        - oceny w II półroczu kształtują się przynajmniej na poziomie oceny śródrocznej,
        - muszą być spełnione oba warunki jednocześnie;
    d. w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie, zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela danych zajęć o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień, nauczyciel w ciągu następnego dnia ustala termin poprawy i informuje pisemnie ucznia i rodzica;
    e. formą poprawy jest zawsze praca pisemna, z wyjątkiem poprawy ocen z takich zajęć jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne - forma zadań praktycznych.

§ 22

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecność na danych zajęciach przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie klasyfikacji i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać ten egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W przypadku egzaminu z powodu nieobecności ucznia w skład komisji wchodzą nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. W przypadkach, w których odrębne przepisy przewidują inny skład komisji, stosuje się te przepisy.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
6. Podczas egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o jego odpowiedziach ustnych oraz o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 23

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
    b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może zostać zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia; jeżeli jest zatrudniony w innej szkole, następuje to w porozumieniu z jej dyrektorem.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ustnych oraz o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 24

Czas trwania egzaminów

1. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych, obejmujący część pisemną i ustną, trwa łącznie:
    a. w klasach I–III szkoły podstawowej – co najmniej 30 minut;
    b. w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – co najmniej 45 minut.
2. Czas poszczególnych części egzaminu ustala komisja stosownie do zakresu zadań. Przewodniczący komisji informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.

§ 25

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według skali:
    a. wzorowe;
    b. bardzo dobre;
    c. dobre;
    d. poprawne;
    e. nieodpowiednie;
    f. naganne.

3. W klasach I–III ocenę zachowania ustala się w formie opisowej. Zasady punktowe określone w niniejszym paragrafie mogą służyć wychowawcy jako pomoc w dokumentowaniu obserwacji, lecz nie zastępują oceny opisowej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
b. okazywanie szacunku innym osobom;
c. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
d. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
e. dbałość o kulturę języka;
f. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi;
g. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
h. szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. W klasach IV–VIII stosuje się pomocniczy system punktowy. Na początku każdego okresu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje 100 punktów. Punkty są przyznawane lub odejmowane na podstawie zachowań i działań określonych w ust. 8 i 9.
6. Orientacyjne progi punktowe odpowiadają następującym ocenom:

punkty	**ocena**
130	wzorowe
110–129	bardzo dobre
90 - 109	dobre
70–89	poprawne
50–69	nieodpowiednie
49 - 0	naganne

7. Progi te nie przesądzają automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej. Wychowawca ustala ocenę indywidualnie, uwzględniając zebrane informacje, opinie wskazane w ust. 11, okoliczności zdarzeń oraz postępy ucznia.
8. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie za:

a.	odpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków i systematyczne uczestniczenie w zajęciach	**do 5 pkt.**
b.	pomoc kolegom i koleżankom	**5 pkt.**
c.	reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach	**10 pkt.**

d.	zaangażowanie w działania na rzecz klasy lub szkoły	**5 pkt.**
e.	aktywne uczestnictwo w zajęciach i podejmowanie inicjatywy	**5 pkt.**
f.	uzyskanie wyróżnienia lub osiągnięcia w konkursie, zawodach sportowych albo wydarzeniu artystycznym	**10 pkt.**
g.	przygotowanie lub wykonanie pomocy dydaktycznych na potrzeby zajęć	**3 pkt.**
h.	inne udokumentowane działanie zgodne z kryteriami określonymi w ust. 4	**do 10 pkt.**

9. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za:

a.	Jednorazową, nieusprawiedliwioną nieobecność - dotyczy jednego dnia. W sytuacji jednogodzinnych nieusprawiedliwionych nieobecności pod uwagę bierze się sumę wszystkich godzin nieusprawiedliwionych, przeliczając je na średnią liczbę godzin zajęć obowiązkowych dla danego oddziału w pojedynczym dniu. Przeliczenia pojedynczych, nieusprawiedliwionych godzin dokonuje się na koniec każdego półrocza.	**5 pkt.**
b.	co najmniej trzy nieusprawiedliwione spóźnienia w miesiącu	**10 pkt.**
c.	nieuprzejme lub lekceważące zachowanie wobec innych osób	**5 pkt.**
d.	przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lub uporczywe niestosowanie się do poleceń nauczyciela	**10 pkt.**
e.	korzystanie podczas zajęć z telefonu lub innego urządzenia bez zgody nauczyciela, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z potrzeb zdrowotnych lub edukacyjnych ucznia	**10 pkt.**
f.	celowe niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób	**15 pkt.**

g.	naruszenie zasad bezpieczeństwa lub innych zasad określonych w statucie	**10 pkt.**
h.	poważne naruszenie zasad współżycia społecznego, w szczególności stosowanie przemocy, bójkę lub kradzież	**do 20 pkt.**

10. Punktów nie odejmuje się za nieobecności usprawiedliwione, w tym wynikające z choroby, niepełnosprawności lub innych uzasadnionych przyczyn. Przy stosowaniu kryteriów wychowawca uwzględnia indywidualną sytuację ucznia i nie stosuje ich w sposób dyskryminujący.
11. Przed ustaleniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca:
    a. zasięga opinii nauczycieli;
    b. umożliwia wyrażenie opinii uczniom danego oddziału;
    c. umożliwia samoocenę ocenianemu uczniowi;
    d. bierze pod uwagę zachowanie ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym, w tym poprawę zachowania i okoliczności poszczególnych zdarzeń.
12. Informacja o przyznaniu lub odjęciu punktów powinna wskazywać datę, kryterium i krótkie uzasadnienie. Wychowawca informuje ucznia o wpisie i umożliwia mu przedstawienie wyjaśnień. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie wpisu; wychowawca informuje ich o podjętej decyzji.
13. Wychowawca prowadzi bieżącą dokumentację punktów i udostępnia uczniowi oraz jego rodzicom informację o aktualnym bilansie zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
14. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał co najmniej 130 punktów i któremu w danym okresie klasyfikacyjnym odjęto łącznie nie więcej niż 10 punktów. Ustalenie oceny uwzględnia również kryteria określone w ust. 4 oraz tryb wskazany w ust. 7 i 11 niniejszego paragrafu.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§ 26

Zasady ogólne

1. Uczeń ma prawo do poszanowania godności, podmiotowego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją, przemocą i poniżającym traktowaniem.
2. Prawa ucznia realizuje się z poszanowaniem praw i wolności innych osób oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.
3. Postanowienia niniejszego rozdziału dotyczą dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie odpowiednim do ich wieku i etapu rozwoju.

§ 27

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
    a. właściwie zorganizowanego i bezpiecznego procesu nauczania, wychowania i opieki;
    b. równego traktowania, poszanowania godności, prywatności, przekonań i własności;
    c. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, dyskryminacją, poniżaniem oraz naruszaniem jego dobrego imienia;
    d. uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy oraz zasadach oceniania;
    e. jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowania oraz wglądu do sprawdzonych prac na zasadach określonych w statucie;
    f. otrzymywania pomocy w nauce, rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;

g. wyrażania własnych poglądów i opinii, w tym dotyczących życia Szkoły, w sposób nienaruszający praw innych osób;
h. uczestniczenia w działalności samorządu uczniowskiego i zgłaszania za jego pośrednictwem wniosków dotyczących życia Szkoły;
i. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów Szkoły na zasadach określonych w regulaminach;
j. odpoczynku podczas przerw i ochrony zdrowia;
k. zgłoszenia dyrektorowi lub innemu pracownikowi Szkoły sytuacji, w której jego bezpieczeństwo lub prawa są zagrożone.

2. Uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w sprawie naruszenia praw ucznia do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora. Skarga może być ustna albo pisemna.
3. Osoba przyjmująca skargę podejmuje działania wyjaśniające, wysłuchuje ucznia oraz – stosownie do sprawy – jego rodzica i pracowników Szkoły. O sposobie rozpatrzenia skargi informuje ucznia lub rodzica.
4. Jeżeli skarga dotyczy osoby rozpatrującej sprawę, należy ją złożyć bezpośrednio do dyrektora, a jeżeli dotyczy dyrektora – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu sprawy.

§ 28

Obowiązki ucznia

2. Uczeń ma obowiązek:
    a. przestrzegać statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
    b. systematycznie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych przez Szkołę;
    c. przygotowywać się do zajęć i wykonywać polecenia nauczyciela związane z ich przebiegiem, o ile nie naruszają one prawa ani godności ucznia;
    d. zachowywać się w sposób, który nie zakłóca nauki i pracy innych osób;
    e. odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
    f. dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie stosować przemocy oraz nie namawiać do niej;

g. szanować mienie Szkoły i innych osób oraz utrzymywać porządek w pomieszczeniach szkolnych;
h. przestrzegać zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych, Internetu i szkolnych narzędzi cyfrowych;
i. szanować prywatność innych osób, w tym nie nagrywać, fotografować ani rozpowszechniać wizerunku lub wypowiedzi bez wymaganej zgody;
j. uczciwie wykonywać zadania szkolne, nie przypisywać sobie cudzej pracy i wskazywać wykorzystane źródła, gdy wymaga tego zadanie.

3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć i przerw. Zwolnienie z zajęć odbywa się na wniosek rodzica, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.
4. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń pracowników Szkoły dotyczących bezpieczeństwa, organizacji zajęć i ochrony praw innych osób.
6. Uczeń przychodzi do Szkoły w dni powszednie w czystym, schludnym stroju dostosowanym do pogody, wieku oraz rodzaju zajęć. Strój powinien umożliwiać swobodne i bezpieczne uczestnictwo w zajęciach oraz nie może zawierać treści obraźliwych, dyskryminujących ani promujących przemoc lub używki. Podczas zajęć wymagających szczególnego ubioru uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela. W Szkole nie obowiązuje jednolity strój uczniowski.
7. Uczeń nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez dyrektora, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz obchodów świąt państwowych i szkolnych. Strój galowy to schludny, czysty i stonowany strój: jasna, najlepiej biała, koszula lub bluzka oraz eleganckie spodnie, spódnica albo sukienka w kolorze granatowym, czarnym lub innym ciemnym. Strój powinien być dostosowany do wieku ucznia, warunków pogodowych i nie może mieć charakteru sportowego.

§ 29

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Przez urządzenia elektroniczne rozumie się telefony komórkowe oraz inne urządzenia umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Uczniowie mogą wnosić urządzenia na teren szkoły, jednak podczas pobytu w szkole związanego z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych nie mogą z nich korzystać. Zakaz dotyczy również zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3–5.
3. Zakaz nie dotyczy sytuacji, w których:
    a. nauczyciel zezwoli na użycie urządzenia w celach dydaktycznych, do sprawdzenia wiedzy ucznia albo w celu skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem prawnym w nagłej sytuacji;
    b. uczeń korzysta z urządzenia na podstawie okresowej zgody dyrektora, udzielonej ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
    c. użycie urządzenia jest niezbędne w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
4. W czasie, o którym mowa w ust. 2, urządzenie powinno być wyciszone lub wyłączone i przechowywane w plecaku albo w miejscu wskazanym przez szkołę. Uczeń odpowiada za swoje urządzenie, z zastrzeżeniem zasad odpowiedzialności wynikających z przepisów prawa.
5. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z urządzenia wyłącznie na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych w ust. 3. Opiekun może określić czas i sposób korzystania z urządzeń, w tym zakazać ich używania w określonych sytuacjach.
6. Naruszenie zasad korzystania z telefonu skutkuje podjęciem działań wychowawczych:
    a. przy pierwszym naruszeniu nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, przyznaje punkty ujemne;
    b. w przypadku powtarzających się naruszeń stosuje się środki wychowawcze w postaci nagany dyrektora szkoły.

§ 30

Nagrody i środki wychowawcze

1. Za naukę, postawę, zaangażowanie, pomoc innym lub osiągnięcia uczeń może otrzymać:
    a. pochwałę wychowawcy;
    b. pochwałę dyrektora;
    c. dyplom lub list gratulacyjny;
    d. nagrodę rzeczową albo inną formę wyróżnienia przyjętą w Szkole.
2. Wobec ucznia, który nie przestrzega obowiązków określonych w statucie, można zastosować środki wychowawcze, takie jak rozmowa wyjaśniająca, upomnienie lub nagana, a także zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody na zasadach wynikających z prawa.
3. Środek wychowawczy dobiera się do rodzaju i okoliczności zachowania, wieku ucznia oraz jego potrzeb. Uczeń ma prawo przedstawić swoje wyjaśnienia.
4. Nie wolno stosować kar naruszających godność i prawa ucznia ani ograniczać jego prawa do nauki, bezpieczeństwa lub uzyskania pomocy.
5. O zastosowanym środku wychowawczym informuje się ucznia, a w uzasadnionych przypadkach także jego rodzica.

§ 31

Odwołanie od środka wychowawczego

1. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do dyrektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie zastosowanego środka wychowawczego nie później niż 7 dni od jego zastosowania.
2. Dyrektor wysłuchuje ucznia i – w razie potrzeby – jego rodzica oraz osób uczestniczących w wyjaśnianiu sprawy.
3. Dyrektor informuje o rozstrzygnięciu i jego uzasadnieniu. Rozpatrzenie prośby nie wyłącza możliwości skorzystania z innych prawnych dróg zgłoszenia sprawy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Postanowienia statutu obowiązują uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
2. Statut udostępnia się w sekretariacie Szkoły, w miejscu ogólnodostępnym na terenie Szkoły oraz publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 33

W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 34

Projekt zmian statutu przygotowuje rada pedagogiczna. Zmiany uchwala rada pedagogiczna.

§ 35

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.

§ 36

Statut wchodzi w życie z dniem **4 listopada 2026 roku.**