

Statut
Szkoły Podstawowej nr
1 im. Zofii Urbanowskiej
w Koninie



**Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

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

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Ocenianie wewnętrzne.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE(Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r., po 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U.z 2016r., poz. 1943 ze zmianami).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Innych aktów prawnych.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Zofii Urbanowskiej z siedzibą w Koninie przy ulicy Kolskiej 2 i ulicy Sztarka 1; szkoła używa skróconej nazwy- Szkoła Podstawowa nr 1 w Koninie,
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie;
 - 4) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie;
 - 6) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 7) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

- 9) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 11) organie prowadzącym – gminę Konin
- 12) obsługę finansowo-księgową- należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 1 w Koninie.

§ 3

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) okrągła duża i mała, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie podmiotu uprawnionego do jej używania: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie;
 - 2) podłużna z napisem: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Zofii Urbanowskiej, 62-500 Konin, ul. Kolska2 tel. 63 242 82 52 NIP 6652275826 REGON 000245977;
 - 3) podłużna z napisem Szkoła Podstawowa nr 1 w Koninie u. Kolska 2;
 - 4) podłużna z napisem Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 w Koninie,
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Poza wymienionymi celami w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, społeczność szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć także te, wymienione niżej:
 - 1) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystywania w codziennym życiu;

- 2) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
- 3) stosować wobec uczniów formy opieki gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale także w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 4) zapewnić realizację obowiązku szkolnego każdemu uczniowi zamieszkującemu w obwodzie szkoły w formie dostosowanej do jego możliwości i potrzeb, w tym także dzieciom romskim.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwić podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców i uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw i nieszczęśliwych wypadków;
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
 - a) przeprowadzenie zajęć na początku września mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu i najbliższej okolicy dotyczących bezpieczeństwa poruszania się po drogach,
 - b) opiekę nauczyciela nad uczniami w klasie I również w czasie przerw, (wychowawcy klas I nie mają przydzielonych dyżurów, tylko przebywają razem ze swoimi wychowankami),
- 8) wspiera uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez dostosowanie metod, form pracy i organizację warunków w szkole;

- 9) uczniom, którym z powodów warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną z funduszy Rady Rodziców;
 - b) wskazuje możliwość korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego realizowanego przez MOPR w Koninie;
- 10) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie na lekcjach wychowawczych tematyki edukacji prawnej w celu uświadomienia uczniom instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania w sytuacji demoralizacji i popełniania czynów zabronionych;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przez niepożądane treści w Internecie.

ROZDZIAŁ 3

Organy pracy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może jednak sprawować nadzoru pedagogicznego/;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną

opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski, w tym wnioski dyrektora, o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy, które zostaną dopuszczone przez dyrektora do użytku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z radą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie dzieciom i młodzieży podejmowania działań dotyczących pomocy na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży w tym kulturalnych, sportowych,
 - 8) ukazywanie dzieciom i młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojna, głód, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca w radzie wolontariatu będzie w pozytywny sposób wpływać na ocenę z zachowania.
15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 11

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w zakresie podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia w pokoju nauczycielskim,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły mogą wzajemnie informować się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 stycznia; drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego, a kończy w ostatnim dniu przed feriami letnimi.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych, jeśli oddział liczy powyżej 25 uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
7. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6 roku życia.
8. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

§ 14

1. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
3. W klasach I – III czas trwania zajęć nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy między lekcjami trwają 10, 20 minut.
5. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów piętnaście minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej do końca zgodnie z planem zajęć danego oddziału. Jeżeli dziecko przyjdzie do szkoły przed 7.45 lub kiedy nie ma jeszcze przerwy międzylekcyjnej (dotyczy lekcji pozostałych), zobowiązane jest do pójścia do świetlicy.

6. W trakcie pierwszego półrocza wychowawcy klas I nie pełnią dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w szkole. Zadaniem ich jest ciągła opieka nad dziećmi, również w czasie przerwy.
7. W wyjątkowych przypadkach, gdy nauczyciel byłby zmuszony wyjść z sali lekcyjnej, przez krótki czas opiekę nad uczniami może pełnić pracownik obsługi.
8. Rodzice są zobowiązani do odbierania ze szkoły dzieci sześciolletnich.
9. Rodzic może zwolnić dziecko z lekcji tylko osobiście. Fakt ten odnotowuje się w „Rejestrze uczniów zwolnionych z zajęć”, który znajduje się w sekretariacie szkoły. W wyjątkowych wypadkach, kiedy Rodzic nie może przybyć do szkoły i zwolnić dziecko, uczeń dzień wcześniej dostarcza zwolnienie w formie pisemnej do wychowawcy (dotyczy uczniów klas VII i VIII). Druk zwolnienia znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna realizuje program szkoły, wspomaga proces edukacji ucznia, rozwija jego zainteresowania i uzdolnienia oraz opiekuje się uczniami, którzy muszą przebywać w szkole poza obowiązkowymi zajęciami.
3. Prawo do korzystania ze świetlicy ma każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr1 w Koninie; warunkiem stałego korzystania z opieki wychowawcy świetlicy jest pisemne zgłoszenie dziecka przez rodziców (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25osób.
5. Świetlica szkolna jest czynna od 7.00 do 16.30.
6. Na początku roku szkolnego wychowawcy świetlicy mają obowiązek poinformować uczniów, rodziców i nauczycieli o formach działań przewidzianych do realizacji w danym roku szkolnym, udostępniając plan pracy świetlicy.
7. Do najważniejszych dokumentów obowiązujących w świetlicy należą:
 - 1) plan działań wychowawczo – opiekuńczych na dany rok szkolny opracowany na podstawie programu szkoły;
 - 2) karty zgłoszeń uczniów do korzystania z opieki świetlicy wypełnione przez rodziców;
 - 3) imienny wykaz uczniów zgłoszonych do świetlicy;
 - 4) dziennik zajęć wychowawczych świetlicy;
 - 5) dzienny zeszyt obecności;
 - 6) regulamin korzystania z usług wietlicy.

§ 16

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenia warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,

- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 17

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Z dożywiania korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Sposób pracy stołówki określa regulamin dostępny w bibliotece szkolnej.

§ 18

1. Biblioteka jest integracyjną częścią szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji podstawowych funkcji szkoły i jej zadań dydaktyczno – wychowawczych, służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz różnych zainteresowań uczniów, przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtuje kulturę czytelniczą, pomaga nauczycielom w doskonaleniu ich warsztatu pracy, popularyzuje wiedzę pedagogiczno – psychologiczną wśród rodziców, wiedzę o regionie, o patronie szkoły, uczestniczy w promowaniu edukacji europejskiej, zdrowotnej i profilaktycznej,
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która przeznaczona jest na przechowywanie i gromadzenie księgozbioru;
 - 2) czytelnia, która umożliwi uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora szkoły.
5. Biblioteka szkolna realizuje, zgodnie z potrzebami szkoły, zadania w następującym zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wspieranie inicjatywy nauczycieli i uczniów np. wydawanie gazetki szkolnej.
6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) dba o doposażenie i uaktualnianie zbioru bibliotecznego (księgozbioru, czasopism, płyt, programów, pakietów multimedialnych itp.);
 - 2) dokonuje ewidencji i opracowania bibliotecznego zbiorów bibliecznych;

- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów;
- 5) zbiera i udostępnia czytelnikom różnorodne informacje biblioteczne, bibliograficzne i tekstowe oraz informacje o nowościach;
- 6) uczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) organizuje różne formy pracy czytelniczej przy współudziale nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 9) współpracuje z innymi bibliotekami;
- 10) prowadzi odpowiednią dokumentację rzeczową i materialną;
- 11) sporządza projekt budżetu biblioteki;
- 12) stosuje takie formy pracy z książką, które są atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłaniają go do kontaktu z biblioteką oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną np. prezentacja multimedialna, uczniowska lista bestsellerów, spotkania literackie;
- 13) włącza się w nowy pozytywny trend wśród uczniów, jakim jest „uwalnianie książek”;
- 14) propaguje akcję „Cała Polska czyta dzieciom”.

7. Szczegóły dotyczące organizacji biblioteki szkolnej, zadań nauczyciela bibliotekarza i zasad korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin.
8. Każdy uczeń ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne na okres roku szkolnego, dba o nie, w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia rodzice zobowiązani są do ich odkupienia. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniowi bezpłatnie i bezzwrotnie.

§ 19.

1. Doradztwo zawodowe skierowane jest do uczniów klas VII i VIII.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów już na poziomie szkoły podstawowej.
4. Doradztwo zawodowe wspiera zapotrzebowanie uczniów na informacje dotyczące planowania dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) instytucji wspierających doradztwo zawodowe.

5. Zadania doradztwa zawodowego:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno- doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Prowadzą je: doradca zawodowy, w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających doradztwo zawodowe.

§ 20.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22.

Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi wytycznymi określonymi przez organ prowadzący.

§ 24.

Szkoła nie prowadzi klas integracyjnych.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie lub opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W trosce o efektywne wypełnianie zadań szkoły w ramach rady pedagogicznej działają zespoły:
 - 1) wychowawczy;
 - 2) przedmiotowe: humanistyczny, języków obcych, matematyczno – informatyczny z techniką, edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli religii, wychowania fizycznego, przedmiotów przyrodniczych, wychowawców świetlicy i bibliotekarzy, przedmiotów artystycznych;
 - 3) klasowe zespoły nauczycielskie;

- 4) zespoły zadaniowe – jeśli zachodzi taka potrzeba.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Ma on obowiązek prowadzenia dokumentacji pracy zespołu.

§ 26.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel –wychowawca.
2. Wychowawca, zakresie podstawowych obowiązków wychowawczych:
 - 1) pełni funkcję przewodniczącego klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 2) koordynuje pracę wychowawczą w klasie;
 - 3) planuje i realizuje działania szczegółowe wynikające z przyjętego programu szkoły;
 - 4) ustala i nadzoruje realizację uczniowskich dyżurów klasowych;
 - 5) nadzoruje utrzymanie porządku i estetyki w powierzonych sali;
 - 6) prowadzi dokumentację związaną z pracą dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą klasy;
 - 7) dokonuje okresowej i rocznej oceny zachowania uczniów;
 - 8) rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze w klasie;
 - 9) planuje i organizuje wycieczki klasowe;
 - 10) przekazuje uczniom i rodzicom informacje na temat programu szkoły oraz osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych uczniów, a także ogłoszenia i informacje bieżące;
 - 11) organizuje zebrania klasowe z rodzicami.
3. W zakresie opieki nad dzieckiem wychowawca:
 - 1) wspomaga rozwój uczniów poprzez proponowanie rodzicom przeprowadzenia badań dzieciom mającym trudności dydaktyczne, wychowawcze i zdrowotne oraz szczególnie uzdolnionym;
 - 2) informuje klasowy zespół nauczycielski o indywidualnych potrzebach i możliwościach uczniów;
 - 3) rozpoznaje sytuację życiową uczniów i udziela stosownej pomocy;
 - 4) dokonuje podsumowania osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów za I półrocze i na koniec roku szkolnego;
 - 5) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - 1) rocznego planu wychowawczego i planu profilaktyki;
 - 2) dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia;
 - 3) protokołów z posiedzeń klasowych zespołów nauczycielskich i spotkań z rodzicami;
 - 4) związanej z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wycieczek szkolnych.
5. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły planów dydaktycznych.

§ 27.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, współdziałanie odbywa się na zasadzie partnerstwa, rozumienia racji obu stron i wzajemnego szacunku.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor przekazuje rodzicom ogólne informacje dotyczące pracy szkoły, w tym kalendarz roku szkolnego.
3. W ramach współpracy rodzice informowani są o:
 - 1) przepisach prawa szkolnego;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych;
 - 3) osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu swojego dziecka;
 - 4) działalności szkoły w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
5. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą według ustalonego we wrześniu harmonogramu;
 - 2) konsultacje – indywidualne rozmowy z nauczycielami według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;
 - 3) indywidualne konsultacje ze specjalistami, wychowawcą klasy lub dyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców z klasowym zespołem nauczycielskim danej klasy;
 - 5) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - 6) spotkania Rady Rodziców z dyrektorem;
 - 7) organizowanie zajęć otwartych i prezentacji umiejętności uczniów;
 - 8) zapraszanie rodziców do współorganizowania uroczystości klasowych i szkolnych oraz wycieczek klasowych uczniów;
 - 9) spotkania szkoleniowe w ramach pedagogizacji rodziców.
6. Informacje dotyczące pracy szkoły są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
7. Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, chyba że osobiście informują o tym nauczyciela.
9. W celu wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych rodzice zobowiązani są do kontaktowania się z wychowawcą bądź nauczycielami uczącymi w danej klasie; mają również obowiązek zgłosić się do szkoły na wezwanie wystosowane przez wychowawcę, dyrektora szkoły lub pedagoga.

§ 28.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku.
2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 1 w Koninie ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic ucznia;
 - 3) dyrektor;

- 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli i wychowawców należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 29.

1. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie placówki poprzez ograniczenie zachowań niepożądanych,

- zagrożających zdrowiu lub bezpieczeństwu osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim sąsiedztwie;
- 2) zapewnić oraz zwiększenie ochrony mienia oraz ustalenie ewentualnych sprawców czynów nagannych (niszczenie mienia, kradzieże itp.);
 - 3) ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych, zwiększenie bezpieczeństwa informacji prawnie chronionych;
 - 4) ochrona przeciwpożarowa obiektu.
3. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1.
4. System monitoringu funkcjonuje całodobowo.
5. Dostęp do bezpośredniego podglądu obrazów z kamer i rejestratorów na podstawie upoważnienia dyrektora posiada:
- 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) wicedyrektorzy.
6. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
- 1) front szkoły – szczyt budynku od strony północno – wschodniej;
 - 2) wejście główne do szkoły od wewnątrz;
 - 3) korytarz pierwszego piętra od strony wschodniej;
 - 4) korytarz drugiego piętra od strony wschodniej;
 - 5) wejście na świetlicę i stołówkę;
 - 6) szczyt budynku od strony południowo – wschodniej;
 - 7) szczyt budynku od strony południowo – zachodniej;
 - 8) plac pomiędzy salami gimnastycznymi;
 - 9) plac zabaw.

§ 30.

1. W szkole za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/konin>, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.
3. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
4. Użytkownik jest zobowiązany dbać o zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
5. Szkolnym administratorem dziennika elektronicznego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Dziennik elektroniczny danej klasy prowadzi wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca klasy. Każdy wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy.

7. Wychowawca klasy ma obowiązek do 15 września uzupełnić wszystkie dane odnośnie klasy i uczniów, a następnie systematycznie uzupełniać i aktualizować inne wpisy.
8. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy ma obowiązek zebrać od rodziców osobiste adresy poczty internetowej rodzica i ucznia. Na tym zebraniu przekazuje podstawowe informacje o tym, jak korzystać z dziennika elektronicznego i wskazuje, gdzie i jak można uzyskać pomoc w jego obsłudze.
9. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego:
 - 1) ocen cząstkowych;
 - 2) przewidywanych ocen śródrocznych i końcoworocznych;
 - 3) obecności, nieobecności i innych ustalonych w szkole kategorii frekwencji na zajęciach.
10. Rodzic w porozumieniu z wychowawcą może skorzystać z dostępu do dziennika elektronicznego na szkolnym sprzęcie komputerowym, jeśli nie ma takiej możliwości w domu.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 24) opracować i przedstawić dyrektorowi szkoły roczne plany dydaktyczne.

§ 32.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 33.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel –wychowawca.
2. Wychowawca w zakresie podstawowych obowiązków wychowawczych:
 - 1) pełni funkcję przewodniczącego klasowego zespołu nauczycielskiego;
 - 2) koordynuje pracę wychowawczą w klasie;
 - 3) planuje i realizuje działania szczegółowe wynikające z przyjętego programu szkoły;
 - 4) ustala i nadzoruje realizację uczniowskich dyżurów klasowych;
 - 5) nadzoruje utrzymanie porządku i estetyki w powierzonej sali;
 - 6) prowadzi dokumentację związaną z pracą dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą klasy;
 - 7) dokonuje okresowej i rocznej oceny zachowania uczniów,
 - 8) rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze w klasie;
 - 9) planuje i organizuje wycieczki klasowe;
 - 10) przekazuje uczniom i rodzicom informacje na temat programu szkoły oraz osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych uczniów, a także ogłoszenia i informacje bieżące;
 - 11) organizuje zebrania klasowe z rodzicami.
3. W zakresie opieki nad dzieckiem wychowawca:
 - 1) wspomaga rozwój uczniów poprzez proponowanie rodzicom przeprowadzenia badań dzieciom mającym trudności dydaktyczne, wychowawcze i zdrowotne oraz szczególnie uzdolnionym;
 - 2) informuje klasowy zespół nauczycielski o indywidualnych potrzebach i możliwościach uczniów;
 - 3) rozpoznaje sytuację życiową uczniów i udziela stosownej pomocy;
 - 4) dokonuje podsumowania osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów za I półrocze i na koniec roku szkolnego;
 - 5) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala jej formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - 1) Roczno planu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia;
 - 3) protokołów z posiedzeń klasowych zespołów nauczycielskich i spotkań z rodzicami;
 - 4) związanej z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wycieczek szkolnych.

§ 34.

1. Szkoła zatrudnia asystentów nauczyciela wspomagającego, również wychowawcę świetlicy.
2. Do zadań asystenta nauczyciela należą:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) przygotowanie sali do zajęć oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych i świetlicowych,
 - 3) opiekowanie się uczniami w trakcie wyjścia z klasy, np. do toalety lub pielęgniarki,
 - 4) sprawowanie opieki w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
5. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne i świetlicowe.

§ 35.

Szkoła może zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę, których zakres obowiązków jest zawarty w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 36.

W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadania są określone w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 37.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocniczo-administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalistę z obowiązkami kadr, płac i kasjera,
 - 3) referent;
 - 4) starszy intendent;
 - 5) sekretarz szkoły;
 - 6) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wywiązywanie się z zadań i obowiązków określonych odrębnymi przepisami na postawie zakresów obowiązków;
 - 2) wykonywanie powyższych zadań w sposób gwarantujący przede wszystkim zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ V

Ocenianie wewnętrzne

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, według skali określonej w niniejszym statucie.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, według skali określonej w niniejszym statucie.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocena opiera się na wymaganiach programowych, które dostosowuje się do możliwości intelektualnych ucznia.
8. Ocena jest informacją zwrotną dla ucznia i jego rodziców o efektywności uczenia się; informacja winna zawierać również wskazania, co uczeń powinien uzupełnić i na jaką pomoc może liczyć ze strony uczącego.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek których nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Ocena uwzględnia wkład pracy ucznia.
11. Ocenianie ucznia jest systematyczne, odbywa się rytmicznie w ciągu całego semestru, w terminach ustalonych z uczniami,.
12. W ocenianiu wykorzystuje się różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
13. Uczniowie wiedza, jakie mają oceny bieżące, potrafią trafnie przewidywać swoje oceny klasyfikacyjne.
14. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów podają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO). Każdy nauczyciel jest obowiązany z góry określić w PZO, sposób oceny pracy na lekcji, rodzaje działalności ucznia podlegające ocenie, prace nadobowiązkowe.

§ 39.

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy, z których pierwszy kończy się wystawieniem oceny śródrocznej, a drugi rocznej.
2. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Punktem wyjścia do oceniania są opracowane dla każdego przedmiotu nauczania wymagania edukacyjne podstawowe i ponadpodstawowe, które nauczyciel podaje uczniom na początku każdego roku szkolnego,
5. Podział osiągnięć ucznia na podstawowe i ponadpodstawowe daje nauczycielowi możliwość pełniejszego wykorzystania wychowawczej funkcji oceny – wynagradzania wysiłku ucznia i jego postępów, nie tylko stanu wiedzy.

6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; wymagania edukacyjne są dostępne u wszystkich nauczycieli przedmiotów,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) trybu wystawiania oceny z zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. W śródrocznym i rocznym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III obowiązuje ocena opisowa; roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna kończy się podsumowaniem: w przypadku dziecka, które opanowało wymagania podstawowe: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie” lub „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam negatywnie” w przypadku dziecka, które nie opanowało wymagań podstawowych.
10. W klasach I i II w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową i ocenę wyrażoną wg następującej skali: W, B, D, P, S, N, gdzie W to wspaniale, N – niezadowolająco, w klasie trzeciej, w ocenianiu bieżącym, dopuszcza się stosowanie stopni szkolnych jak w II etapie edukacyjnym.
11. W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących (częstkowych) i klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1

§ 40.

1. Opis wymagań edukacyjnych (podstawowych i ponadpodstawowych) na poszczególne stopnie:
 - 1) **stopień celujący** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności, są oryginalne

i twórcze; laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkimi ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

- 2) **stopień bardzo dobry** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
- 3) **stopień dobry** oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem dla danego etapu nauczania nie są pełne, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.
- 4) **stopień dostateczny** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczają do pomyślnego dalszego uczenia się,
- 5) **stopień dopuszczający** oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym,
- 6) **stopień niedostateczny** oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

2. Regulamin oceniania prac pisemnych:

- 1) ocena uzależniona jest od ilości przekazanej wiedzy (określonej procentowo) i stopnia jej trudności, który ustala nauczyciel:
 - a) 0% - 34% - niedostateczny (1)
 - b) 35% - 45% - dopuszczający (2)
 - c) 46% - 50% - dopuszczający + (2+)
 - d) 51% - 69% - dostateczny (3)
 - e) 70% - 74% - dostateczny + (3+)
 - f) 75% - 84% - dobry (4)
 - g) 85% - 89% - dobry + (4+)
 - h) 90% - 95% - bardzo dobry (5)
 - i) 96% - 97% - bardzo dobry + (5+)
 - j) 98% - 100% - celujący (6)
- 2) można stawiać znak plus przy ocenach 2,3,4,5,
- 3) każdy nauczyciel przy ocenianiu uwzględnia specyfikę swego przedmiotu,
- 4) w przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i religia nauczyciele stosują przedmiotowe narzędzia oceniania i sprawdzania wiadomości,

- 5) termin prac klasowych musi być ustalony na 7 dni przed ich realizacją i wpisany do dziennika elektronicznego pod ustaloną datą; praca napisana w wyżej wymienionym terminie jest traktowana jako pierwszy termin,
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy w dniu wyznaczonym na pracę klasową, nauczyciel ma prawo przeprowadzić ustaloną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia zaraz na kolejnej lekcji w danym tygodniu, jeżeli taka możliwość istnieje; w przypadku, gdy takiej możliwości nie ma, ustala nowy termin bez uwzględnienia 7-dniowego okresu,
- 7) jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, nie więcej niż trzy z wymienionych form w tygodniu,
- 8) nauczyciel zobowiązany jest oddać poprawione prace w ciągu 2 tygodni (w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela okres ten wydłuża się o czas jego nieobecności),
- 9) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany ją zaliczyć w formie pierwotnej lub innej (np. zamiast testu odpowiedź ustna), w terminie ustalonym przez nauczyciela; jeżeli uczeń nie przystąpi do zaliczenia, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy,
- 10) można poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, testu, sprawdzianu; zasady poprawiania ocen ustala nauczyciel przedmiotu, są one zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania; poprawa jednej oceny bez konsekwencji (liczy się tylko ocena poprawiona), poprawa pozostałych sprawdzianów, prac klasowych, testów – liczą się 2 oceny; każdy nauczyciel ustala indywidualnie formę poprawy.
- 11) ocena półroczna i roczna jest wystawiana na podstawie różnorodnych form sprawdzania i oceniania ucznia,
- 12) nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 13) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania poprzez:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- 15) zapis ten dotyczy wszystkich prac pisemnych ucznia,
- 16) uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie przed lekcją jeden raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1-2 godziny i dwa razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 3 i więcej godzin-dotyczy klas IV-VIII,
- 17) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zaplanowanych przez nauczyciela sprawdzianów pisemnych, lekcji powtórzeniowych i zaplanowanego omówienia lektury,
- 18) szczegółowe zasady zaliczania przez uczniów partii materiału, sesji, testów, prac plastycznych i innych określa Zespół Przedmiotowy w swoich PZO,

- 19) uczeń nie jest odpytywany i nie egzekwuje się od niego wiadomości w innej formie w pierwszym dniu nauki po uroczystości Wszystkich Świętych, feriach świątecznych (Bożego Narodzenia, Wielkanocnych) oraz po przerwie międzysemestralnej,
- 20) na trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie wolno zmieniać zaproponowanych wcześniej ocen,
- 21) uczniowie wyjeżdżający z powodów służbowych (olimpiady, konkursy, mecze itp.) nie mają wpisywanej nieobecności w dzienniku lekcyjnym; w rubryce „nieobecności” wpisujemy jej powód, np. „zawody”,
- 22) o tygodniowej (powyżej 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole z powodu choroby uczeń jest zwolniony z odpytywania w pierwszym dniu po powrocie;
- 23) uczeń biorący udział w eliminacjach szkolnych olimpiad, konkursów itp. jest zwolniony z odpytywania w danym dniu,
- 24) uczeń biorący udział w eliminacjach okręgowych, wojewódzkich i regionalnych olimpiad, konkursów itp. jest zwolniony z odpytywania na 3 dni przed terminem eliminacji,
- 25) w przypadku odmowy odpowiedzi uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 26) jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonych pomocy lub takiej pomocy udziela, otrzymuje ocenę niedostateczną i wówczas nie ma możliwości poprawy pracy, (praca pisemna zostaje odebrana),
- 27) wszystkie prace pisemne uczniów są archiwizowane do dnia zakończenia roku szkolnego (pozostają w szkole), oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
- 28) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły; dopuszcza się również wykonanie kserokopii prac lub ich zdjęć.

§ 41.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach ustalonych w Statucie Szkoły; w naszej szkole nastąpi po zakończeniu I półrocza.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca klasy.

6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.
8. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń fizycznych (czy też - jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
9. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie na pisemny wniosek rodziców, złożony nie później, niż do 30 września każdego roku szkolnego; zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
10. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia WDŻwR są objęci opieką w świetlicy, natomiast z pierwszej i ostatniej lekcji są zwolnieni.
11. Podczas realizacji godzin WDŻwR z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców jedna z grup jest pod opieką nauczyciela świetlicy, a druga uczestniczy w zajęciach, według sporządzonego przez nauczyciela uczącego planu zajęć.

§ 42

1. Wystawianie ocen półrocznych i końcoworocznych odbywa się według systemu średniej ważonej:
 - 1) ocenę niedostateczny – poniżej 1,60
 - 2) ocenę dopuszczający – od 1,61 - 2,70
 - 3) ocenę dostateczny – od 2,71 – 3,60
 - 4) ocenę dobry – od 3,61 – 4,60
 - 5) ocenę bardzo dobry – od 4,61 – 5,40
 - 6) ocenę celujący – od 5,41
2. Każdej ocenie częściowej w danym półroczu przyporządkowuje się jedną z dwóch liczb naturalnych (6 lub 4) oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

3. Liczenie ocen końcowych np.:

oceny z wagą „6” : 4, 2 oceny z wagą „4” : 4, 3, 4

$$[6 \times 4 + 6 \times 2] + [4 \times 4 + 4 \times 3 + 4 \times 4] : [6 + 6] + [4 + 4 + 4] = 80 : 24 \sim 3,33$$

oceną na pierwsze półrocze jest „dostateczny”

4. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu, obliczając średnią arytmetyczną ważoną odpowiednio w pierwszym półroczu i w całym roku.
5. Średnia ważona nie jest ostateczną wykładnią przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcowej. Decyzję, jaką ostatecznie ocenę otrzyma uczeń, podejmuje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę zaangażowanie, postawę i możliwości ucznia, w razie potrzeby konsultuje się z dyrektorem i wychowawcą.
6. Jeżeli uczeń w półroczu otrzyma z pisemnych prac kontrolnych (test, sprawdzian, kartkówka) i ustnych, wskazanych przez nauczyciela, przewagę ocen niedostatecznych, otrzymuje ocenę półroczną lub roczną „niedostateczny”, gdyż nie opanował wymagań koniecznych (podstawy programowej).
7. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych przynajmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. W przypadku grożącej uczniowi niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o tym rodziców osobiście lub na piśmie miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem § 44 pkt.1.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 43

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 42 pkt. 10;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem § 44 pkt.1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem, który zgłosił zastrzeżenia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

§ 45

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne, a ewentualne nieobecności spowodowane ważnymi powodami zostały usprawiedliwione,

- 2) pisał wszystkie prace klasowe, testy, sprawdziany obejmujące dużą partię materiału,
 - 3) solidnie wywiązywał się z obowiązków edukacyjnych – rzetelnie wykonywał ćwiczenia i zadania lekcyjne, odrabiał prace domowe;
 - 4) wykonywał prace dodatkowe zadane przez nauczyciela;
 - 5) aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych,
 - 6) oceny cząstkowe wskazują na możliwość poprawy oceny.
2. W przypadku, gdy uczeń ma prawa do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jego rodzice wnioskuje na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wniosek składa się w sekretariacie szkoły; musi on zawierać uzasadnienie, rodzice także podają ocenę, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

W przypadku uznania zasadności wniosku dyrektor szkoły powołuje specjalną komisję, która przeprowadza egzamin zaliczeniowy z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej półrocznej lub rocznej;

3. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki, muzyki i zajęć technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. Egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel danego przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pochodnego przedmiotu;
6. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - e) uzyskaną ocenę.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

§ 46

1. W przypadku kwestionowania proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez nauczyciela oceny zachowania.
2. Z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania może zwrócić się uczeń, któremu w ciągu półrocza nie udowodniono negatywnych zachowań, takich jak:
 - 1) kradzieże,
 - 2) częste bójki,
 - 3) poniżanie godności innych,
 - 4) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego i innych,
 - 6) wagarowanie,
 - 7) konflikt z prawem.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 6) przedstawiciel samorządu szkolnego.
4. Komisja rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

2. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania:

- 1) wzorowe 200 pkt. – i więcej
 - 2) bardzo dobre 150 pkt. – 199 pkt.
 - 3) dobre 100 pkt. – 149 pkt.
 - 4) poprawne 50 pkt. – 99 pkt.
 - 5) nieodpowiednie 1 pkt. – 49 pkt.
 - 6) naganne poniżej 1 pkt.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu:
- 1) otrzymania przez ucznia określonej ilości punktów,
 - 2) samooceny ucznia,
 - 3) opinii innych uczniów klasy,
 - 4) opinii zespołu klasowego nauczycieli.
4. Po wystawieniu oceny nagannej obowiązkiem wychowawcy jest ustalenie z rodzicami ucznia formy współpracy w celu poprawy zachowania dziecka w następnym półroczu lub roku szkolnym.
5. Ocena końcoworoczna zachowania jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia punktów za pierwsze i drugie półrocze.
6. Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego.
8. Ocenę zachowania wystawia się na podstawie punktów dodatnich i ujemnych, które oblicza wychowawca klasy.
9. W szczególnych przypadkach spowodowania zagrożenia życia i zdrowia wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, specjalistów, dyrektora, może obniżyć ocenę klasyfikacyjną zachowania bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.
10. Wychowawca ma do dyspozycji 0-10 punktów dodatnich, które może przyznać według własnego uznania raz w semestrze każdemu uczniowi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. W sytuacji kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. dłuższa choroba) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
13. Ocena roczna z zachowania stanowi sumę punktów uzyskanych w I i II półroczu podzielona przez 2 (średnia arytmetyczna)
14. Zachowania uczniów nieuwzględnione w wykazie, będą rozpatrywane indywidualnie przez klasowy zespół nauczycieli.

15. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem § 46 pkt. 1.
17. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 20 punktów ujemnych,
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 100 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych), UWAGA: Jako przypadki losowe rozumie się: leczenie w szpitalu, sanatorium, długotrwałą lub przewlekłą chorobę, szczególne przypadki rodzinne (np. pogrzeb, wypadek),
18. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 30 punktów ujemnych,
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 130 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych),
19. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który:
 - 1) uzyskał w półroczu 60 punktów ujemnych,
 - 2) opuścił w półroczu powyżej 150 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych),
20. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał w półroczu semestrze 100 punktów ujemnych,
21. Uczeń otrzymuje automatycznie ocenę naganną za:
 - 1) brak poprawy zachowania mimo udzielonej przez dyrektora nagany,
 - 2) wejście w konflikt z obowiązującym prawem, do którego zalicza się m.in.: pobicia, kradzieże, wymuszanie pieniędzy, posiadanie narkotyków, formy cyberprzemocy oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych,
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie i nakłanianie do kupna i zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków i substancji psychoaktywnych.

§ 48

1. Kryteria punktowe za oceny pozytywne:
 - 1) wojewódzkie konkursy przedmiotowe: udział w etapie szkolnym – 5-20 pkt. kwalifikacja do etapu rejonowego – 40 pkt. kwalifikacja do etapu wojewódzkiego: finalista, laureat – 60 pkt.
 - 2) konkursy szkolne: udział (5 pkt.), dodatkowo punkty za miejsca I-15pkt, II-10 pkt., III- 5 pkt.
 - 3) konkursy i zawody pozaszkolne udział – 10 pkt. dodatkowo za miejsca I-III (30, 20, 10 pkt.)

- 4) funkcja w szkole, klasie (5-25 pkt. za zaangażowanie)
 - 5) pomoc i udział w imprezie szkolnej (5-25 pkt.)
 - 6) praca na rzecz klasy, szkoły - 5 – 20 pkt.
 - 7) pomoc w nauce jednorazowa (5 pkt.)
 - 8) punktualność, 100% bez spóźnień – na koniec półrocza (15 pkt.)
 - 9) 100 % frekwencja – 40 pkt.
 - 10) działalność charytatywna (potwierdzona pisemnie):
 - jednorazowa – 5 pkt.
 - długofalowa - 20 pkt.
2. Kryteria punktowe za postawy negatywne:
- 1) niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły (10 pkt.), arogancja wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły (20 pkt.)
 - 2) oszustwa, kłamstwo, fałszerstwo (20 pkt.)
 - 3) ubliżanie koledze, zaczepki słowne (20 pkt.)
 - 4) zaczepki fizyczne - 15 pkt., bójka – 30 pkt.
 - 5) bieganie po korytarzu w czasie przerw powodujące zagrożenie dla innych uczniów – 5 pkt.
 - 6) przeszkadzanie na lekcji (5 pkt.)
 - 7) jedzenie, picie, żucie gumy, itp. (5 pkt.)
 - 8) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu, wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów – 20 pkt.
 - 9) wulgarne słownictwo (15 pkt.)
 - 10) niewłaściwy ubiór i uczesanie, makijaż – 5 pkt. każdorazowo
 - 11) brak stroju odświętnego we wskazanym przez wychowawcę dniu/ biała bluzka, ciemna spódnica, spodnie/ - 5 pkt.
 - 12) zachowanie poza szkołą: na imprezach, w drodze do i ze szkoły (15 pkt.)
 - 13) niszczenie mebli, sprzętu i innych w zależności od wielkości szkody (20 pkt.)
 - 14) zaśmianie otoczenia 5 – 10 pkt.
 - 15) niewykonywanie zobowiązań, lekceważący stosunek do konkursów – 15 pkt.
 - 16) wyłudzenie pieniędzy, kradzież, narkotyki, papierosy - 50 pkt.
 - 17) namawianie, nakłanianie do palenia, picia, itp. (30 pkt.)
 - 18) agresja psychiczna i seksualna (30 pkt.)
 - 19) spóźnienia na lekcje, za każde – 5 pkt.
 - 20) wagary (10 pkt. za każdą godz.)
 - 21) nieusprawiedliwiona nieobecność całonocna - 5 pkt.za każdą godzinę
 - 22) wychodzenie poza teren szkoły bez pozwolenia - 20 pkt.
 - 23) cyberprzemoc, cyberbullying, stalking, sexing - 40 pkt.
 - 24) obserwowanie i brak reakcji na krzywdzenie innych – 10 pkt.
 - 25) używanie telefonu komórkowego, słuchawek itp. w czasie lekcji - 20 pkt.
 - 26) inne skandaliczne zachowania ucznia - 10 pkt.

3. Negatywne zachowania uczniów nieuwzględnione w wykazie, rozpatrywane będą przez zespół klasowy nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
 - 4) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
 - 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy, w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych: stypendialnej, psychologiczno-pedagogicznej, doraźnej.
 - 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
 - 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
 - 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce.
 - 9) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia,
 - 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
 - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
 - 12) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w Młodzieżowej Radzie Miasta.
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów; uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce i zachowanie zdecydowanie się pogarszają nie może uczestniczyć w tych zawodach.
 - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
 - 15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
 - 16) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów.
 - 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
 - 18) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób

trzecich.

- 19) uczestniczenia w: imprezach sportowych, uroczystościach szkolnych, zajęciach dodatkowych, wycieczkach organizowanych przez szkołę.
 - 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, aktywność artystyczną oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
 - 21) składania skarg i wniosków w formie pisemnej lub ustnej do: wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 22) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. Tryb składania skarg do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw, w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
23. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia, moralności oraz ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 50.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach opracowanych na podstawie statutu.
- 2) uczęszczać punktualnie na zajęcia wynikające z planu zajęć. Mimo spóźnienia uczeń jest zobowiązany przybyć do sali, w której są zajęcia.
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe.
- 4) w czasie lekcji zachować należyłą uwagę.
- 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w dniu powrotu do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły:
 - a) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole (tydzień i więcej) rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy osobiście, w formie pisemnej lub telefonicznie,
 - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest pisemne oświadczenie rodzica lub zaświadczenie lekarskie.
- 6) uzupełnić braki wynikające z nieobecności w szkole zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
- 7) nosić czysty, estetyczny, dostosowany do pory roku strój. Jego elementy nie mogą

zawierać nadruków, które zawierają wulgaryzmy, treści faszystowskie, rasistowskie, obrażające uczucia religijne. Niedopuszczalne są odkryte uda, brzuch, pośladki, całe ramiona, dekolt, farbowane włosy, jaskrawie umalowane paznokcie, piercing. Dopuszcza się delikatny makijaż korygujący niedoskonałości cery charakterystyczne dla okresu dojrzewania.

W sezonie letnim możliwe jest noszenie krótkich, przed kolana, spodni.

- 8) uczestniczyć w stroju galowym: biała bluzka i ciemne spodnie, spódnica lub garnitur, w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 10) godnie reprezentować szkołę na jej terenie oraz poza nią.
- 11) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
- 12) w czasie trwania lekcji, przerw międzylekcyjnych i imprez szkolnych przebywać na terenie szkoły.
- 13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 14) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) szanować wolność i godność osobistą innych,
 - d) dbać o kulturę słowa oraz kulturę bycia,
 - e) dbać o higienę osobistą i estetykę, również otoczenia,
 - f) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, nie pić alkoholu, nie palić papierosów, nie używać narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających.
- 16) podporządkować się zaleceniom nauczyciela w czasie wyjść pozaszkolnych i wycieczek oraz przestrzegać regulaminu na wycieczce.
- 17) przestrzegać warunków korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela uważa się za zakłócenie toku lekcji,
 - b) używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dozwolone poza jednostką lekcyjną, uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia do sali lekcyjnej oraz włożenia ich do plecaka, tornistra wraz ze słuchawkami, a także na polecenie nauczyciela w czasie przerw,
 - c) nagrywanie oraz robienie zdjęć jest zabronione ze względu na naruszenie dóbr osobistych oraz łamanie praw autorskich,
 - d) szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, sprzątanie świata itp.).
 - e) w przypadku naruszenia zakazu uczeń, w obecności nauczyciela, oddaje telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do sekretariatu szkoły, telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zostaje przekazane

w depozyt,
f) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbiera rodzic,
18) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

2. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły niebezpiecznych narzędzi (np. noże) oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych.

§ 51.

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania.
2. Nagrody przyznaje dyrektor lub wicedyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub innej osoby,
3. Uczeń otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) bardzo dobre i celujące wyniki w nauce (średnia 4,75 i powyżej- dotyczy klas IV-VIII) oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2) osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach sportowych,
 - 3) działalność w samorządzie uczniowskim,
 - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 5) sukcesy w czytelnictwie,
 - 6) odwagę i godną naśladowania postawę,
 - 7) udzielanie pomocy innym osobom,
 - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
6. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia dla uczniów:
 - 1) za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz jest prezentowany jako najlepszy uczeń na forum szkoły,
 - 2) „Medal za aktywną postawę” (zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin),
 - 3) pochwała wychowawcy, dyrektora szkoły, opiekuna organizacji wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) podwyższona ocena zachowania,
 - 5) nagrody rzeczowe, przyznawane w miarę posiadania przez szkołę środków finansowych na ten cel lub finansowane przez Radę Rodziców,
 - 6) stypendium za osiągnięcia w nauce i sporcie przyznawane zgodnie z regulaminem,
 - 7) uczniowie klas I-III po I półroczu mogą otrzymać ustną pochwałę na apelu szkolnym

- za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 8) uczniowie klas I-III na koniec roku szkolnego otrzymują list gratulacyjny za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe/bardzo dobre zachowanie.
 7. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły pisemne uzasadnienie zastrzeżeń.
 8. Dyrektor szkoły zwołuje w ciągu 3 dni od otrzymania pisma zespół przyznający nagrodę w składzie poszerzonym o wychowawcę ucznia.
 9. Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodzica o decyzji komisji w ciągu 3 dni od jej podjęcia.
 10. Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem,
 - 2) nagana,
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów,
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału,
 - 6) obniżoną oceną z zachowania.
 11. Karze podlegają następujące zachowania ucznia:
 - 1) Niewłaściwa postawa w stosunku do nauczycieli, uczniów i pozostałych pracowników szkoły, na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) naruszenie godności osobistej innych osób,
 - 3) lekceważenie obowiązków szkolnych, w tym brak stroju galowego w wyznaczone dni i uroczystości (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zachowania),
 - 4) pobicia i dręczenia psychiczne,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) kradzież,
 - 7) wyłudzenie pieniędzy,
 - 8) stosowanie i rozpowszechnianie środków odurzających,
 - 9) naruszanie ogólnie przyjętych norm życia społecznego.
 12. Kary wymienione w punkcie 10, w podpunktach od 2 do 5 karę nakłada dyrektor lub wicedyrektor szkoły z inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
 13. Karę wymienioną w punkcie 10 podpunkt 6 nakłada wychowawca klasy.
 14. Nakładając kary, bierze się pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,

- 4) intencje ucznia,
- 5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.
17. O karach statutowych wymienionych w punkcie 10 w podpunktach 2 – 6 wychowawca powiadamia każdorazowo rodziców /opiekunów ucznia.
18. Kary wymienione w punkcie 10 -podpunkty 3 i 4 i mogą zostać zawieszane przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, kary te nie mogą trwać dłużej niż 3 miesiące.
19. Uczeń lub rodzic ucznia może odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od jej wyznaczenia. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
20. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzic ucznia może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
21. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 52.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar szkoły został nadany 19 czerwca 1971 roku. Uświetnia ważne uroczystości szkolne, reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w uroczystościach związanych ze świętami państwowymi i narodowymi oraz w uroczystościach pogrzebowych nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Awers sztandaru:
 - 1) sztandar ma kształt prostokąta,
 - 2) na kremowym polu widnieje herb Konina,
 - 3) na otwartej księdze, poniżej, znajdują się dwie skrzyżowane płonące pochodnie,
 - 4) otok stanowi złoty napis: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, obrzeża wypełnia złoty ornament.

3. Rewers sztandaru:
 - 1) na czerwonym polu znajduje się wizerunek orła srebrnego złotej koronie,
 - 2) ponad nim widnieje napis: „ZAWSZE Z MYŚLĄ”, a później: „O TOBIE OJCZYZNO”.
4. Poczta sztandarowy wybierany jest corocznie spośród uczniów klas siódmych:
 - 1) Skład osobowy poczty proponują nauczyciele, natomiast zatwierdza Rada Pedagogiczna podsumowująca klasyfikację uczniów za dany rok szkolny,
 - 2) uczniowie wybierani do poczty sztandarowego muszą odznaczać się wzorowym zachowaniem i bardzo dobrymi wynikami w nauce,
 - 3) uczniowie klas siódmych przejmują sztandar z rąk absolwentów szkoły na uroczystości zakończenia nauki klas ósmych,
 - 4) sztandar jest przechowywany w gablocie na korytarzu szkoły, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel historii.
5. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
 - 4) pożegnanie absolwentów,
 - 5) coroczne obchody Święta Szkoły.

§ 53.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 54.

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej nr 1 jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.