STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 63

IM. K. ZAKRZEWSKIEGO

W POZNANIU

Spis treści

Postanowienia ogólne 3

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa i uwzględniające program profilaktyczno- wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz sposób ich wykonywania 4

Organy szkoły 5

Organizacja pracy szkoły 7

Organizacja zajęć edukacyjnych 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 11

Organizacja biblioteki, świetlicy 12

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 13

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 14

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów 22

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary 24

Stołówka 30

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły 31

Przepisy końcowe 31

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Poznań (ul. Starołęcka 142, 61-341 Poznań).

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu jest Miasto Poznań- Wydział Oświaty w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
4) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
6) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
8) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
9) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
10) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 63 im. Ksawerego Zakrzewskiego w Poznaniu;
11) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć obowiązujący w danym roku dziennik elektroniczny;
12) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami;
13) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa i uwzględniające program profilaktyczno- wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz sposób ich wykonywania

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
2. Cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają program profilaktyczno-wychowawczy szkoły.

§ 5

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukację, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami,
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej,
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu,
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; uczniowie nie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w systemach oświatowych innych państw korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6

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

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia,
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
5. aktywne uczenie i pracę opartą na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,

6. podejmowanie działań umożliwiających uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z poszanowaniem praw i wolności innych osób,
7. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
8. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi,
9. opracowywanie i wdrażanie programu profilaktyczno- wychowawczego.

§ 7

Szkoła realizuje swoje zadania przy udziale nauczycieli i specjalistów, którzy wykonują czynności wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz zakresu powierzonych obowiązków. Zadania szkoły są wykonywane z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

Rozdział III
Organy szkoły

§ 8

Organami szkoły są:
1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

§ 9

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
4. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II,
5. publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły.

§ 10

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

1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,

2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11

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

§ 12

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
2. wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Organy mogą przeprowadzać wspólne narady i konsultacje.
3. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 15

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1. arkusz organizacji szkoły,
2. plan finansowy szkoły,
3. plan pracy szkoły,
4. tygodniowy rozkład zajęć,
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
1. podstawę programową kształcenia ogólnego,
2. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
3. program profilaktyczno- wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
6. zajęć z doradztwa zawodowego,
7. zajęć etyki i religii.

§ 18

W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 19

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem opiekuna wolontariatu o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Działania w ramach wolontariatu organizowane są w szczególności z inicjatywy uczniów, opiekuna wolontariatu, nauczycieli oraz szkoły, z uwzględnieniem potrzeb społeczności szkolnej i lokalnej.
4. Organizacja działań wolontariackich obejmuje w szczególności ustalenie rodzaju, celu, terminu, miejsca oraz sposobu realizacji danego przedsięwzięcia, a także zapewnienie uczniom odpowiedniej opieki i warunków bezpieczeństwa.
5. Działania wolontariackie mogą być realizowane na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w tym we współpracy z instytucjami, organizacjami i podmiotami działającymi na rzecz społeczności lokalnej.
6. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości i bezpieczeństwa.
7. Działania wolontariackie potwierdzane są w Karcie Aktywności Wolontariusza. Każda godzina odbytego wolontariatu jest równoważna jednemu punktowi w tej Karcie.
8. Na zakończenie roku szkolnego koordynator wolontariatu, na podstawie złożonych Kart Aktywności Wolontariusza potwierdzonych podpisem koordynatora, przyznaje wolontariuszowi punkty.
9. Wolontariusz otrzyma wpis na świadectwie pod warunkiem wypracowania w ciągu roku szkolnego minimum 30 godzin.
10. Szczegółową organizację i sposób realizacji poszczególnych działań ustala opiekun wolontariatu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§ 20

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:
   1) dokonanie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka;
   2) dokonywanie szkolnej oceny funkcjonalnej;
   3) działalność pedagoga;
   4) pedagoga specjalnego;
   5) psychologa szkolnego;
   6) wychowawców klas i nauczycieli;
   7) instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą.
2. Formy pomocy:

1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
2) pomoc zdrowotna poprzez pielęgniarkę szkolną, różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej;
3) pomoc materialna realizowana poprzez:
   a. diagnozowanie wśród uczniów trudnej sytuacji materialnej przez pedagoga lub psychologa szkolnego we współpracy z nauczycielami wychowawcami,
   b. pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje,
   c. doradztwo w zakresie pomocy organizowanej przez instytucje zewnętrzne do świadczenia tej pomocy powołane.

§ 21

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Wszelkie sprawy, uwagi, wnioski dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły rodzice dziecka zgłaszają z zachowaniem drogi służbowej w następującej kolejności:
   1) nauczyciel przedmiotu/ nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) wychowawca klasy;
   3) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
   4) wicedyrektor szkoły;
   5) dyrektor szkoły.

§ 23

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Potrzebę podjęcia działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej zgłasza nauczyciel lub wychowawca do pedagoga szkolnego, który rozpoznaje zasadność wniosku i przygotowuje niezbędną dokumentację, a ostateczną decyzję o jej wdrożeniu podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział V
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W przypadku doraźnego skrócenia zajęć z przyczyn niezależnych od szkoły, podstawę programową realizuje się poprzez intensyfikację materiału i odpowiednie planowanie pracy przez nauczyciela, bez konieczności fizycznego odpracowania godzin w dni wolne.
6. W przypadku skrócenia lekcji dyrektor szkoły modyfikuje plan dyżurów nauczycielskich w sposób zapewniający ciągłość opieki i bezpieczeństwa uczniów na korytarzach i świetlicy szkolnej.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
8. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25
Kształcenie na odległość

1. Dyrektor szkoły, w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, może zawiesić zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły w okresie zawieszenia zajęć określają odrębne przepisy.
2. W przypadku zawieszenia zajęć szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia realizowane są z wykorzystaniem ustalonych przez szkołę technologii informacyjno-komunikacyjnych: platformy Teams, które zapewniają wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami.
4. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć, monitorują postępy uczniów oraz sprawdzają ich aktywność i udział w zajęciach.

5. Uczestnictwo uczniów w zajęciach potwierdzane jest poprzez pobranie listy obecności uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość konsultacji z nauczycielami oraz uwzględnia warunki techniczne i możliwości organizacyjne uczniów przy planowaniu i realizacji kształcenia na odległość.

§ 26

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego. Zakończenie pierwszego półrocza i rozpoczęcie drugiego określa corocznie tworzony kalendarz roku szkolnego. Drugie półrocze kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się nie wcześniej niż dwa tygodnie przed zakończeniem półrocza.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym spóźnień i nieobecności uczniów na danych zajęciach.

Rozdział VI
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 29

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności: gwarantuje uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych:
1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
2. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
3. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

Rozdział VII
Organizacja biblioteki, świetlicy

§ 30

1. W szkole działa biblioteka wraz z czytelnią, stanowiąca centrum dydaktyczno-informacyjne dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu.
4. W bibliotece organizowane są zajęcia czytelnicze oraz działania rozwijające kompetencje czytelnicze i językowe uczniów.
5. Z zasobów biblioteki mogą korzystać również rodzice uczniów po uprzednim założeniu karty czytelnika.
6. Biblioteka szkolna w celu realizacji swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami (w tym publicznymi i pedagogicznymi), placówkami kultury oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza wynikające z przepisów prawa dotyczą w szczególności:
   1) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
   6) dbałość o stan księgozbioru.

8. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki będący odrębnym dokumentem.

§ 31

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Głównym celem opieki świetlicowej jest:
   1) zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi, po ich zakończeniu oraz w czasie zajęć dydaktycznych, w których uczniowie nie uczestniczą;
   2) stworzenie alternatywnych form spędzania wolnego czasu;

3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) integracja grupy rówieśniczej.

4. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
5. Uczestnictwo ucznia w zajęciach świetlicowych odbywa się na podstawie prawidłowo wypełnionej i złożonej przez rodziców obowiązującej karty zgłoszenia.
6. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy będący odrębnym dokumentem.

Rozdział VIII
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
   5) do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności indywidualizowanie pracy z uczniem podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, zakresów czynności ustalonych przez dyrektora szkoły oraz potrzeb organizacyjnych szkoły, wspierając realizację jej zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
5. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, dbałość o bezpieczeństwo uczniów, ład, porządek i właściwe warunki nauki oraz współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w zakresie realizacji powierzonych obowiązków.
6. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz zachowania poufności informacji dotyczących uczniów i ich rodzin.

Rozdział IX
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 34

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują i informują rodziców i uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciele zamieszczają w systemie dziennika elektronicznego w sekcji „Pliki szkoły” lub/i na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami w nowym roku szkolnym przekazuje informację o zamieszczeniu przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dokumentów, o których mowa w ust. 1, w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym lub/i na stronie internetowej szkoły.
4. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ucznia, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
   1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
   2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
   3) elementów oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki;
   4) oceny wyrażonej stopniem.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 36

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 37

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 38

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w §37 są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 39

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców

o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informowanie o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 1 i 2, realizowane jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego na następujących zasadach:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują i udostępniają przewidywaną ocenę w dziennik elektroniczny;
   2) rodzic ma obowiązek regularnego logowania się do dziennika elektronicznego i zapoznania się z wpisanymi przewidywanymi ocenami;
   3) wpisanie oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego w terminach określonych w ust. 1 i 2 uznaje się za skuteczne poinformowanie ucznia oraz jego rodziców.

§ 40

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 41

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 40 ust. 2.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w Rozdziale X „Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów”.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 42

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 43

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 38 ust. 1 i 2.

2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze uzgodnienia z nauczycielem wymagań, które musi spełnić uczeń, aby otrzymać wyższą ocenę.
3. Uczeń ma obowiązek zgłosić do nauczyciela chęć poprawy/ podwyższenia oceny najpóźniej 2 dni po ustaleniu ocen przewidywanych. Podyktowane jest to czasem potrzebnym na realizację zadań wyznaczonych przez nauczyciela.

§ 44

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 45

1. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, takie jak:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) testy;
   3) kartkówki;
   4) sprawdziany według specyfiki przedmiotu- nauczyciele ustalają datę sprawdzianu, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów w tygodniu;
   5) praca klasowa (dwie prace klasowe w tygodniu dla ucznia) ;
   6) projekty.

1a. Przy ustalaniu oceny istotna jest bieżąca obserwacja pracy ucznia pod kątem posiadanej wiedzy i umiejętności na danej lekcji.

2. Nauczyciele zapowiadają prace klasowe i sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem i zaznaczają ten fakt w terminarzu dziennika elektronicznego.
3. W jednym dniu może zostać przeprowadzony 1 sprawdzian. W wyjątkowych sytuacjach w ciągu dnia mogą odbyć się 2 sprawdziany, z czego 1 był przeniesiony na prośbę uczniów.
4. Formy oceniania:
   1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich lekcji;
   2) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi z trzech ostatnich tematów)- wyniki kartkówki nauczyciel omawia nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
   3) sprawdzian- wyniki sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu;
   4) praca na lekcji (aktywność) oraz przygotowanie do zajęć;
   5) praca domowa- jako nieobowiązkowa forma pracy ucznia może być oceniona tylko w formie informacji zwrotnej przekazanej uczniowi przez nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek nadrobić we własnym zakresie wszelkie zaległości spowodowane krótkotrwałą (do 5 dni) nieobecnością w szkole w ciągu tygodnia, a w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
6. Formy zawiadamiania rodziców o postępach ucznia w nauce:

1) dziennik elektroniczny;
2) zebrania z rodzicami;
3) indywidualne konsultacje;
4) kontakt telefoniczny;
5) pisma polecone.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na złożony przez rodzica pisemny wniosek z dołączoną do niego opinią o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydaną przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na złożony przez rodzica pisemny wniosek z dołączoną do niego opinią o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. Uczeń uczestniczy w lekcji religii lub etyki na podstawie złożonego do dyrektora szkoły pisemnego oświadczenia rodzica.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 46

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
5. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy,
   3) wskazówki- w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
6. Sposoby wyrażania oceny bieżącej**:** w sposób ustny i/lub pisemny. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel wychowawca w klasach I-III systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, ćwiczeniach, kartach pracy, zeszytach ucznia osiągnięcia edukacyjne stosując informację zwrotną oraz kryteria sukcesu.

§ 47

1. W klasach IV–VIII za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2 ;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków +, -.
4. Znak „kropka” jest informacją, że uczeń był nieobecny w dniu sprawdzania określonego przez nauczyciela materiału. W takiej sytuacji uczeń ma obowiązek nadrobić zaległość spowodowane krótkotrwałą (do 5 dni) nieobecnością w szkole w ciągu tygodnia, a w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
   1) 98% –100% – celujący;
   2) 91% – 97% – bardzo dobry;
   3) 71 % – 90 % – dobry;
   4) 51% –70 % – dostateczny;
   5) 35% – 50 % – dopuszczający;
   6) 0% –34 % – niedostateczny.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, edukacji zdrowotnej, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 48

1. Ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia. Podstawą musi być rozpoznanie poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wymagań edukacyjnych.
2. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym zapis oceny przewidywanej rocznej lub końcowej.
3. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ~~z~~ zachowania w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców;
   6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę; dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji, w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin sprawdzianu;
    3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu ww. komisji dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. W przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół ww. komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
23. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

Rozdział X
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.

§ 50

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5. dbałość o kulturę języka,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 51

Nasze uczennice i uczniowie będą:
1. dostrzegać swoje zachowanie i jego zmiany;
2. zastanawiać się nad skutkami swoich działań i podczas podejmowanych działań brać pod uwagę innych ludzi i ich potrzeby;
3. samodzielnie planować swój rozwój;
4. mieć motywację i chęci do dokonywania zmian i własnego rozwoju.

§ 52

Punktem odniesienia są „filary" szkoły – wartości, którymi szkoła kieruje się w pracy uczniami/uczennicami:
1. szacunek;
2. współpraca;
3. zaangażowanie;
4. samodzielność;
5. zdrowie;
6. odpowiedzialność.

§ 53

Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:
1. autorefleksji ucznia/uczennicy (dokonywanej każdego miesiąca z wykorzystaniem tzw. karty zasług oraz z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego)- na początku roku szkolnego zadaniem wychowawcy jest szczegółowe opowiedzenie swojej grupie o tym, jak przebiegać będzie proces oceniania zachowania;
2. oceny koleżeńskiej i nauczycieli- na końcu danego półrocza uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w szkole w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
3. rozmowy z wychowawcą/wychowawczynią- na spotkanie podsumowujące z wychowawcą uczeń/uczennica przychodzi z arkuszem samooceny. Wychowawca wspiera omówienie arkusza, korzystając dodatkowo z informacji zawartych w ocenie koleżeńskiej, karcie zasług, opinii innych nauczycieli. Nagana i upomnienie Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Wychowawcy stanowi element wpływający na ustalenie oceny zachowania.

§ 54

Po przeprowadzeniu trzech głównych etapów uzgadniana jest ocena zachowania. Wychowawca udziela informacji zwrotnej, opisując zachowania ucznia/uczennicy w obszarach sześciu filarów oceny zachowania (szacunku, współpracy, zaangażowania, samodzielności, zdrowia i odpowiedzialności).

§ 55

Ocena śródroczna i roczna wyrażona stopniem jest ustalana przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia/uczennicy, po rozmowie podsumowującej z nią/nim.

Rozdział XI
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej, nietykalności i podmiotowego traktowania,
   2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz ochrony przed przemocą, dyskryminacją, poniżaniem i wykluczeniem,
   3) równego traktowania oraz poszanowania prywatności, wizerunku i danych osobowych,
   4) uzyskiwania informacji dotyczących jego praw i obowiązków oraz organizacji pracy szkoły,
   5) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego, w szczególności:
      - zadawania pytań i uzyskiwania wyjaśnień,
      - przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
      - korzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
      - efektywnego wykorzystania czasu lekcji,
      - stosowania wspierających metod uczenia się,
      - uczenia się na błędach i otrzymywania informacji zwrotnej,
      - rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów,
      - oczekiwania postępu, a nie perfekcji,
      - współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
      - komunikacji, dobrych relacji i przyjaznej atmosfery;
   6) jawnego i uzasadnionego oceniania oraz znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania,
   7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia,

8) swobodnego wyrażania poglądów i opinii, z poszanowaniem praw i godności innych osób,
9) działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz uczestniczenia w życiu szkoły,
10) odpoczynku i czasu wolnego,
11) spotkań trójstronnych uczeń–nauczyciel–rodzic, służących wspieraniu ucznia i rozwiązywaniu trudności,
12) korzystania z bazy dydaktycznej i zaplecza szkoły, w szczególności biblioteki, świetlicy i stołówki.

2. Korzystanie z praw określonych w ust. 1 nie może naruszać praw innych osób ani zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę na zasadach określonych w § 57 Statutu.

§ 57

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, nauczyciel i rodzic, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły zachowując formę pisemną.
3. Odstępstwo od formy pisemnej, o której mowa w pkt.2 dotyczy wyłącznie uczniów szkoły. Uczeń ma prawo złożyć skargę w formie ustnej poprzez wysłuchanie przez dyrektora szkoły, z czego sporządza się protokół.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w odrębnym dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 63 im. K. Zakrzewskiego w Poznaniu”.

§ 58

Uczniowie są zobowiązani do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli;
4. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi, które odbywają się poza szkołą pod nadzorem nauczycieli.

§ 59

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 60

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności. Po upływie tego terminu nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona.
6. W przypadku nieobecności ucznia powyżej 14 dni wychowawca podejmuje niezwłoczny kontakt z rodzicami w celu ustalenia przyczyn absencji. W przypadku braku kontaktu, braku usprawiedliwienia nieobecności lub utrzymującej się absencji wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły. Pedagog szkolny podejmuje dalsze działania wyjaśniające. W razie dalszego uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego dyrektor podejmuje przewidziane prawem działania, w tym kieruje do rodziców pisemne upomnienie oraz może wszcząć postępowanie egzekucyjne w zakresie obowiązku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach szkoła może również wystąpić do właściwego sądu rodzinnego o podjęcie działań przewidzianych przepisami prawa.

§ 61

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek o zwolnienie ucznia składa rodzic w formie pisemnej do wychowawcy klasy, najpóźniej w dniu poprzedzającym zdarzenie. W dniu zdarzenia rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać ucznia ze szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 62

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 63

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego wyłączenia telefonu komórkowego oraz umieszczenia go w swojej indywidualnej szafce. Telefon pozostaje wyłączony i przechowywany w szafce przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły, w tym przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw i lekcji oraz po zakończeniu zajęć, do czasu opuszczenia terenu szkoły.
3. Uczeń nie może korzystać z telefonu ani innych urządzeń elektronicznych w szczególności podczas lekcji, przerw, pobytu w szatniach, toaletach, sali gimnastycznej, na boisku oraz podczas innych zajęć i aktywności organizowanych przez szkołę.
4. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela i tylko w celu związanym z realizacją zajęć, w szczególności w ramach procesu dydaktycznego, sprawdzenia wiedzy, wykonania określonego zadania lub zapewnienie kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.
5. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby, na zasadach określonych w

indywidualnej zgodzie dyrektora szkoły. Korzystanie z urządzenia w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia jest dopuszczalne niezależnie od powyższych zasad.

6. Podczas wycieczek szkolnych i innych form zajęć organizowanych poza szkołą uczeń ma obowiązek stosować się do zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych ustalonych przez kierownika wycieczki lub nauczyciela. Co do zasady telefon powinien pozostawać wyłączony i przechowywany przez ucznia, a jego używanie jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach określonych przez nauczyciela, ze względów zdrowotnych, w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.
7. Zabrania się wykonywania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych zdjęć, nagrań obrazu lub dźwięku innych osób bez ich zgody.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie szkoła podejmuje działania wychowawcze i stosuje środki przewidziane w statucie szkoły, z uwzględnieniem charakteru i częstotliwości naruszeń.
9. Rodzice zobowiązani są współpracować ze szkołą w zakresie przestrzegania przez uczniów warunków lub zakazów używania telefonów, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 64

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 65

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) Pochwała ustna lub pisemna Dyrektora szkoły
   2) Pochwała ustna lub pisemna Rady Pedagogicznej przekazana przez Wychowawcę
   3) Pochwała ustana lub pisemna Wychowawcy klasy
   4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły- przyznawany przez dyrektora szkoły;
   5) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej- przyznawany przez radę pedagogiczną;
   6) List Gratulacyjny Wychowawcy klasy- przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Pochwała i List Gratulacyjny Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Wychowawcy klasy skutkuje zawsze wpisem do dziennika elektronicznego widocznym dla wszystkich nauczycieli i rodziców ucznia.
4. Celem pochwały i listu gratulacyjnego jest wzmacnianie pozytywnych zachowań, budowanie wewnętrznej motywacji i poczucia sprawstwa, rozwijanie pozytywnych postaw społecznych, promowanie wartości takich jak odpowiedzialność, uczciwość, życzliwość, współpraca i systematyczność, rozwijanie postawy odpowiedzialności i zaangażowania społecznego, a także wzrost samooceny i kształtowanie wzorców zachowań i inspiracja dla rówieśników.
5. Konsekwencją udzielonej pochwały i listu gratulacyjnego może być:
   1) publikacja informacji o wyróżnieniu na stronie internetowej szkoły i na tablicy sukcesów;
   2) udział ucznia i jego rodziców w wydarzeniach reprezentacyjnych szkoły;
   3) uwzględnienie pochwały przy przyznawaniu tytułów honorowych.
6. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, rodzicowi przysługuje wniesienie zastrzeżeń do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
7. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 66

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
   1) Upomnieniem ustnym lub pisemnym Dyrektora szkoły,
   2) Upomnieniem ustnym lub pisemnym Rady Pedagogicznej,
   3) Upomnieniem ustnym lub pisemnym Wychowawcy klasy,
   4) Naganą Dyrektora szkoły,
   5) Naganą Rady Pedagogicznej,
   6) Naganą Wychowawcy klasy,
   7) Wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Nagana i upomnienie Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Wychowawcy skutkuje zawsze wpisem do dziennika elektronicznego, widocznym dla wszystkich nauczycieli oraz rodziców ucznia na którego została nałożona nagana lub upomnienie oraz w arkusz ocen.
3. Celem nagany i upomnienia jest skłonienie ucznia do refleksji i poprawy zachowania, uświadomienie uczniowi skutków jego działań, przywrócenie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa w szkole oraz wyrażenie dezaprobaty wobec zachowań niezgodnych z normami społecznymi i Statutem szkoły, co jest priorytetowe również dla uczniów dotkniętych niewłaściwymi zachowaniami ukaranego.
4. Konsekwencją nagany i upomnienia może być:
   1) konieczność naprawienia wyrządzonej szkody, zgodnie z zasadą wychowania przez odpowiedzialność, z poszanowaniem godności ucznia

2) zobowiązanie do napisania pracy refleksyjnej w formie autorefleksji i zobowiązania do zmiany zachowania
3) utrata prawa do reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i uroczystościach
4) możliwość odsunięcia ucznia od imprez, wyjazdów o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym, bez naruszenia prawa do nauki i udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
5) przeniesienie do innej, równoległej klasy
6) zwrócenie się z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły
7) w skrajnych przypadkach związanych np. z agresją, przemocą, innymi czynami karalnymi zawiadomieniem policji lub sądu rodzinnego (obowiązek wynikający z art. 304 K.p.k.)

5. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przedstawicielom ustawowym niepełnoletnich uczniów tj. rodzicom, przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 67

O przyznanych nagrodach i nałożonych karach informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej.

Rozdział XII
Stołówka

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, przygotowywanych przez firmę zewnętrzną.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia dofinansowany przez Urząd Miasta (przez zakup usługi firmy zewnętrznej przygotowującej posiłki) i stwarza uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Rodzic ponosi opłatę w wysokości tzw. wsadu do kotła.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Rodzic dziecka korzystającego z jednego gorącego posiłku wnosi odpłatność za żywienie według zasad określonych w regulaminie stołówki.
6. Rodzic zamawia posiłki i uiszcza opłatę poprzez aplikację do zamawiania posiłków, której właścicielem jest firma zewnętrzna.

Rozdział XIII
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
   1) sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
   2) opiekę nad sztandarem szkoły sprawuje wybrany nauczyciel i wyznaczony poczet sztandarowy.

§ 69

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XIV
Przepisy końcowe

§ 71

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

§ 72

Niniejszy statut został pozytywnie zaopiniowany uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31.08.2026 r. nr 1/10/26 i wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.