

STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6
im. JANA PAWŁA II WE WRZEŚNI

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową nr 6 we Wrześni,
 - 2) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 3) Ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 6) Uczniach – osoby przyjęte do szkoły i realizujące obowiązek szkolny albo obowiązek nauki
 - 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (instytucje) sprawujące pieczę zastępczą,
 - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 9) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Września,
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Informacje o Szkole

§ 2

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II we Wrześni jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrześni przy ul. Słowackiego 41.
3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne. Oddziały przedszkolne i klasy I-II mają swoją siedzibę we Wrześni przy ul. Batorego 8

§ 3

1. Ustalona nazwa (Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II we Wrześni) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy (Szkoła Podstawowa nr 6 we Wrześni).

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) gabinetu pedagoga,
 - 7) gabinetu logopedy,
 - 8) gabinetu psychologa,
 - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 11) w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób korzystających z przestrzeni szkolnych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Na zasadach określonych w wymienionej ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Na zasadach określonych w wymienionej ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych reguluje ustawa o związkach zawodowych.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Września.
2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą w Szkole stosuje się instrukcję kancelaryjną.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają treści programu wychowawczo - profilaktycznego ustalonego na dany rok szkolny.
4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na

tym etapie rozwoju,

- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w wymienionej ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Ustala się następujące formy współdziałania:
 - 1) na początku roku szkolnego, we wrześniu, nauczyciel wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami danej klasy, na którym:
 - a) zapoznaje z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - b) zapoznaje z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) przedstawia warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przedstawia zadania i zamierzenia szkoły w danym roku szkolnym

- d) omawia i uzgadnia zamierzenia i zadania do realizacji w danej klasie,
 - e) przedstawia lub przypomina przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w klasie VIII,
 - f) ustala inne bieżące sprawy klasowe i szkolne,
- 2) rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Szkoły oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 3) w celu uzyskania bieżącej informacji na temat danego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, Szkoła ustala dyżury dla rodziców wszystkich zatrudnionych pracowników pedagogicznych,
 - 4) Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach w miesiącach: wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień:
 - 1) na spotkaniach omawiane są bieżące sprawy z zakresu nauczania, wychowania oraz inne problemy klasowe,
 - 2) w przypadkach szczególnych, na wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców, Szkoła organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.

§ 11

- 1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 4) zapewnia uczniom ze specyficznymi problemami edukacyjnymi, uczniom niepełnosprawnym wsparcie i pomoc oraz zajęcia specjalistyczne.
- 2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 12

- 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane prace na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 9) organizuje zajęcia psychoedukacyjne,
 - 10) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 11) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 2. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 14

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

Rodzice uczniów niepełnosprawnych i przewlekłe chorych mogą wspomagać w sprawach opiekuńczych wychowawców i nauczycieli podczas przerw w Szkole oraz w trakcie wyjść i wycieczek poza teren Szkoły.

§ 15

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich*, który jest odrębnym dokumentem.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, biwakach, rajdach są następujące:
 - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel dla grupy 30 uczniów,
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły opiekę nad grupą 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel,
 - 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun,
 - 4) podczas przejazdów koleją lub autobusami jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
 - 5) w przypadku wyjazdu (wyjścia) na rajd, liczba uczestników przypadająca na jednego opiekuna regulowana jest przepisami ustalonymi przez organizatora rajdu,
 - 6) uczniom niepełnosprawnym ruchowo należy zapewnić dodatkową opiekę (rodzice, opiekunowie lub inna uprawniona osoba),
 - 7) przyjmuje się jako zasadę, że co najmniej raz w roku każdy oddział uczestniczy w spektaklu teatralnym i kinowym.
3. Ze względu na zasięg rozróżnia się wycieczki szkolne:
 - 1) bliższe – jednodniowe – w odległości do 50 km od Szkoły, organizowane dla uczniów od poziomu oddziału przedszkolnego. Niewskazane jest organizowanie wycieczek jednodniowych, w których dojazdy trwają ponad 5 godzin (w obie strony),
 - 2) dalsze – dwu- i kilkudniowe – w zasięgu własnego województwa lub innego województwa, z noclegami poza miejscem zamieszkania, mogą być organizowane dla uczniów od klasy czwartej.
4. Obowiązki opiekunów i uczestników podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa szkolny regulamin wycieczek.

§ 16

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) zapewnianiu korzystania z pomocy pedagogów szkolnych, psychologa i różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formy pomocy dla uczniów:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,

- 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
- 4) porady dla uczniów,
- 5) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III,
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) po stwierdzeniu takiej potrzeby w wyniku wniosków z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia szkoły podstawowej

§ 18

1. Ocenianie:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowanie 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i rodzice fakt zapoznania się z wymienionymi informacjami potwierdzają w module „wiadomości” elektronicznego dziennika.

§ 20

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole, w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą. Uczeń może w celu okazania rodzicom sfotografować prace pisemne.
4. Informacje o bieżących postępach w nauce uczeń i rodzic otrzymuje przez dziennik elektroniczny oraz na pracach pisemnych z informacją zwrotną.
5. Wykaz ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów przedstawiany jest przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się w e-dzienniku z dostępem do zamieszczonych tam informacji przez ucznia i jego rodziców.

§ 21

Tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek, wraz z uzasadnieniem, składa się w sekretariacie szkoły do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy, w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wniosek złożony po terminie lub niespełniający wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawcę informuje się pisemnie, podając przyczynę.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, ustala poziom wiedzy i umiejętności ucznia w formie i zakresie zgodnym z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonymi

dla danych zajęć w przedmiotowych zasadach oceniania. Dla zajęć takich jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika i informatyka sprawdzenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, adekwatną do specyfiki tych zajęć.

5. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest przystąpienie przez ucznia do wszystkich przewidzianych w ciągu roku szkolnego form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
6. Ustalona w wyniku sprawdzenia, o którym mowa w ust. 4, ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Ocena ustalona w trybie niniejszego paragrafu jest ostateczna w ramach tej procedury i nie narusza uprawnień, o których mowa w § 23 statutu.

§ 22

Tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana.
2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. We wniosku uczeń wskazuje ocenę, o którą się ubiega, oraz przedstawia argumenty nieznanе wcześniej wychowawcy w chwili ustalania oceny przewidywanej.
4. Wniosek złożony po terminie lub niespełniający wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawcę informuje się pisemnie, podając przyczynę.
5. Wychowawca klasy, nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagoga szkolnego, a także — w formie pisemnej opinii samorządu klasowego, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia (bez ujawniania klasie szczegółów incydentów czy danych wrażliwych dotyczących ucznia).
6. Ustalona w wyniku rozpatrzenia wniosku ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Ocena ustalona w trybie niniejszego paragrafu jest ostateczna w ramach tej procedury i nie narusza uprawnień, o których mowa w § 23 statutu.

§ 23

Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — na zasadach, w terminach oraz w trybie określonych w przepisach ustawy o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły informuje wnioskodawcę pisemnie, niezwłocznie po ustaleniu oceny przez komisję powołaną na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Dokumentację związaną z rozpatrzeniem zastrzeżeń dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 24

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) pierwsze półrocze trwa zgodnie z kalendarzem roku szkolnego z uwzględnieniem terminów ferii zimowych, klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, z uwzględnieniem terminów ferii zimowych,
 - 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do ostatniego dnia nauki szkolnej, klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna) w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciel informuje uczniów i rodziców, w e-dzienniku na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
 - 2) o przewidywanych ocenach zachowania rocznych wychowawca klasy informuje uczniów i potwierdza to wpisem e-dzienniku, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca klasy informuje pisemnie w module wiadomości w dzienniku elektronicznym rodziców ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
6. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny roczne zachowania.

§ 26

1. Ocenę śródroczną i roczną ustala się z uwzględnieniem wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia za półrocze/rok szkolny, a w przypadku oceny rocznej ocen uzyskanych w roku szkolnym. Przy ustalaniu ocen należy uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wobec ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz samoocenę ocenianego ucznia.
3. W przypadku niemożności ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych przez uprawnionego nauczyciela, dyrektor wskazuje nauczyciela, który dokonuje procesu klasyfikacji uczniów.

§ 27

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6, cel.;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, bdb.;
 - 3) stopień dobry – 4, db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, dop.;
 - 6) stopień niedostateczny - 1, ndst;
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 28

1. 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
2. Śródroczną /roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz.;
 - 2) bardzo dobre - bdb.;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop.;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng
3. 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.

Tryb i zasady ustalania ocen zachowania

1. Kryteria ocen zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawy ucznia w następujących 9 obszarach:

Wymaganie / obszar	Przykładowe komponenty oceny – wskaźniki obserwowalnego zachowania
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	• systematyczna obecność i punktualność na zajęciach oraz innych obowiązkowych aktywnościach szkolnych, • przygotowanie do lekcji: posiadanie potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i stroju, • odrabianie prac i terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań, • przestrzeganie ustaleń, regulaminów i zasad obowiązujących w klasie oraz w szkole, • właściwe korzystanie z mienia szkolnego i powierzonych materiałów.
2. Okazywanie szacunku innym osobom	• kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, uczniów i wszystkich pracowników szkoły, • poszanowanie godności, praw, granic i odmienności innych osób, • uważne słuchanie, respektowanie zdania innych i stosowanie zwrotów grzecznościowych, • unikanie przemocy, agresji, wyśmiewania, dyskryminacji, cyberprzemocy i naruszania prywatności, • reagowanie na krzywdę innych w sposób bezpieczny i adekwatny do sytuacji.
3. Odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych	• rozpoznawanie własnych mocnych stron, potrzeb i obszarów do pracy, • formułowanie, podejmowanie i monitorowanie realizacji własnych celów rozwojowych, • korzystanie z informacji zwrotnej i podejmowanie działań naprawczych, • wykazywanie wytrwałości, samodzielności i gotowości do uczenia się na błędach, • korzystanie z pomocy nauczycieli, specjalistów i innych osób, gdy jest ona potrzebna.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	• przestrzeganie zasad współżycia społecznego, regulaminów i przyjętych norm zachowania, • kulturalne i odpowiedzialne zachowanie podczas lekcji, przerw, wyjść, wycieczek i uroczystości, • respektowanie zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej, w środkach transportu i w internecie, • panowanie nad emocjami oraz rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, • przewidywanie konsekwencji własnego zachowania i ponoszenie za nie odpowiedzialności.
5. Dbłość o kulturę języka	• posługiwanie się językiem adekwatnym do sytuacji, odbiorcy i miejsca, • używanie form grzecznościowych oraz formułowanie wypowiedzi w sposób jasny i kulturalny, • słuchanie innych i wyrażanie własnych potrzeb, opinii oraz emocji bez ranienia innych, • unikanie wulgaryzmów, przezwisk, obraźliwych określeń, mowy nienawiści i prowokacji, • dbłość o poprawność i piękno języka polskiego, także w komunikacji cyfrowej.
6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	• przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, higieny, ochrony zdrowia i procedur obowiązujących w szkole, • odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu, urządzeń, internetu i mediów

Wymaganie / obszar	Przykładowe komponenty oceny – wskaźniki obserwowalnego zachowania
	cyfrowych, • unikanie zachowań ryzykownych oraz substancji i sytuacji zagrażających zdrowiu, • troska o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne własne oraz innych osób, • właściwe reagowanie na zagrożenie: powiadomienie osoby dorosłej, udzielenie adekwatnej pomocy i stosowanie się do poleceń.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi	• podejmowanie współpracy w parach, grupach, klasie i społeczności szkolnej, • dzielenie się zadaniami, odpowiedzialnością, wiedzą i zasobami, • uwzględnianie potrzeb, możliwości i opinii innych osób, • rozwiązywanie nieporozumień poprzez rozmowę, negocjacje i poszukiwanie kompromisu, • udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz budowanie atmosfery życzliwości i zaufania.
8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	• aktywny, odpowiedzialny i adekwatny do możliwości udział w życiu klasy i szkoły, • inicjowanie lub wspieranie projektów, wydarzeń, akcji charytatywnych i wolontariatu, • dbałość o wspólną przestrzeń, dobre imię szkoły i dobro wspólnoty, • uczestnictwo w działaniach na rzecz środowiska lokalnego, • reprezentowanie klasy lub szkoły w sposób kulturalny i odpowiedzialny.
9. Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	• znajomość i poszanowanie symboli narodowych, szkolnych i lokalnych oraz właściwe zachowanie podczas uroczystości, • zainteresowanie historią, tradycją, kulturą i dorobkiem własnego narodu oraz małej ojczyzny, • otwartość na różnorodność kulturową, językową, religijną i obyczajową, • szacunek dla tradycji i kultury innych narodów bez uprzedzeń, stereotypów i dyskryminacji, • godne reprezentowanie Polski, szkoły i własnej społeczności w kontaktach z innymi.

Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny z I i II półrocza.

§ 30

1. 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 szanse uzupełnienia braków poprzez: pomoc koleżeńską, zajęcia wyrównawcze, objęcie indywidualną opieką przez wychowawcę, nauczycieli i pomoc rodzica w domu, wzmoczoną współpracę wychowawcy z rodzicami.

§ 31

1. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 32

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego lub uczeń albo jego rodzice wniosą zasadne zastrzeżenie.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że uczeń albo jego rodzice wniosą zasadne zastrzeżenie.
4. 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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia i rodzica o tej ocenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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. 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 oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie uzyskał wszystkich pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 34

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 36

Zasady oceniania w klasach I- III

1. System oceniania uczniów kl. I-III jest przyjazny dziecku i jego rozwojowi.
2. Wobec uczniów kl. I-III stosuje się oceny bieżące literowe (S, B, D, Cz, W). Ocena śródroczna i roczna z postępów w nauce i zachowaniu jest 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Poprzez ocenianie wspieramy i wzmacniamy proces nauczania, stwarzamy sytuację, w której uczeń ma możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.
4. Ocenianie dostarcza informacji zwrotnych o rozwoju (przyrost wiedzy i umiejętności), motywuje i uruchamia refleksje nad sobą.
5. Ocenianie:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia - polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje w szczególności:
 - 1) bieżące obserwowanie dzieci
 - 2) odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej.
9. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się stopnie w skali opisowej:

Super/świetnie opanował(S)

Bardzo dobrze opanował (B)

Dobrze opanował (D)

Częściowo opanował (Cz)

Wymaga wsparcia (W)
10. Przy czym przy ocenie nauczyciel umieszcza informację zwrotną, aby uczeń i jego rodzic wiedział, jakie są konkretne umiejętności i obszary do pracy dziecka. Przy ocenianiu dzieci nauczyciel uwzględnia:
 - 1) wkład pracy dziecka.
 - 2) efekt jaki ono osiąga.
 - 3) jego możliwości.
11. Informacje dla ucznia i rodzica dotyczące sposobów oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu

- 1) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) aktywność
 - b) pisemne prace kontrolne:
 - c) kartkówki z poznawanych na bieżąco treści programowych,
 - d) sprawdziany,
 - e) dyktanda,
 - f) karty pracy.

12. W poszczególnych edukacjach ocenie podlega:

- 1) Edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie (tempo, poprawność, płynność, rozumienie czytanego tekstu)
 - b) pisanie (estetyka, staranność, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna)
 - c) przepisywanie i pisanie z pamięci
 - d) redagowanie krótkich form wypowiedzi
 - e) wypowiedzi ustne (budowanie zdań, bogactwo słownictwa, komunikacja)
 - f) słuchanie ze zrozumieniem
 - g) aktywność podczas zajęć
 - h) korzystanie z różnych źródeł informacji
- 2) Edukacja matematyczna:
 - a) liczenie w poznanym zakresie liczbowym
 - b) wykonywanie działań matematycznych
 - c) rozwiązywanie zadań tekstowych
 - d) rozwiązywanie problemów matematycznych
 - e) stosowanie wiadomości matematycznych w praktyce
 - f) logiczne myślenie i wnioskowanie
 - g) posługiwanie się pojęciami geometrycznymi
 - h) mierzenie, ważenie i obliczenia pieniężne
- 3) Edukacja przyrodnicza:
 - a) wiedza o środowisku przyrodniczym
 - b) obserwacja i opisywanie zjawisk
 - c) zadawanie pytań badawczych
 - d) wyciąganie wniosków z obserwacji
 - e) rozumienie zależności występujących w przyrodzie
 - f) ciekawość poznawcza
 - g) prowadzenie prostych doświadczeń
 - h) stosowanie zasad ochrony środowiska i bezpieczeństwa
- 4) Edukacja społeczna:
 - a) znajomość norm i zasad współżycia społecznego
 - b) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej
 - c) współpraca podczas wykonywania zadań
 - d) kultura osobista
 - e) szacunek wobec innych osób
 - f) odpowiedzialność za własne działania
 - g) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych
 - h) aktywność na rzecz klasy i szkoły
- 5) Edukacja plastyczno-techniczna:
 - a) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć,
 - b) przygotowanie do zajęć (posiadanie niezbędnych materiałów i przyborów),
 - c) wkład pracy i samodzielność wykonywania zadań,
 - d) estetyka wykonanych prac,

- e) zgodność pracy z podanym tematem,
- f) pomysłowość, kreatywność i oryginalność rozwiązań,
- g) umiejętność posługiwania się różnymi technikami plastycznymi i narzędziami,
- h) dbałość o porządek i bezpieczeństwo podczas pracy.

6) Edukacja muzyczna:

- a) aktywność i zaangażowanie podczas zajęć,
- b) uczestnictwo w śpiewie zespołowym i indywidualnym,
- c) poprawność wykonywania poznanych piosenek,
- d) poczucie rytmu i reagowanie na sygnały muzyczne,
- e) umiejętność słuchania muzyki i wypowiadania się na jej temat,
- f) udział w zabawach muzyczno-ruchowych,
- g) przygotowanie do zajęć i właściwa postawa podczas pracy.

7) Edukacja informatyczna:

- a) wykonywanie ćwiczeń praktycznych,
- b) umiejętność obsługi urządzeń cyfrowych zgodnie z wiekiem ucznia,
- c) poprawne korzystanie z programów i aplikacji edukacyjnych,
- d) samodzielność podczas wykonywania zadań,
- e) przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- f) dbałość o sprzęt komputerowy,
- g) umiejętność współpracy podczas realizacji projektów i zadań.

8) Wychowanie fizyczne:

- a) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć,
- b) systematyczny udział w ćwiczeniach,
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- d) właściwe wykonywanie ćwiczeń i zadań ruchowych,
- e) współpraca z rówieśnikami podczas gier i zabaw zespołowych,
- f) przestrzeganie zasad fair play,
- g) przygotowanie do zajęć (odpowiedni strój sportowy),
- h) indywidualny postęp i wysiłek wkładany w wykonywanie ćwiczeń.

9) Język obcy nowożytny:

- a) aktywność i zaangażowanie podczas zajęć,
- b) rozumienie poleceń nauczyciela w języku obcym,
- c) poprawne stosowanie poznanego słownictwa i zwrotów,
- d) umiejętność słuchania i rozumienia prostych wypowiedzi,
- e) podejmowanie prób komunikowania się w języku obcym,
- f) poprawność wykonywania ćwiczeń ustnych i pisemnych,
- g) staranność i systematyczność wykonywania zadań,
- h) współpraca podczas pracy w parach i grupach,
- i) przygotowanie do zajęć oraz odrabianie prac domowych,
- j) postępy w opanowywaniu umiejętności językowych odpowiednio do możliwości ucznia.

13. Kryteria oceniania w klasach I-III:

S - potrafisz samodzielnie wykonać dodatkowe (trudne) zadanie, biegle posługujesz się zdobytymi wiadomościami, osiągasz sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

B – pracujesz samodzielnie, bezbłędnie, sprawnie posługujesz się zdobytymi wiadomościami

D – pracujesz samodzielnie, lecz popełniasz drobne błędy, dobrze opanowałeś wiadomości przewidziane w danej klasie podstawą programową

Cz – wykonujesz zadania przy dużej pomocy nauczyciela, opanowałeś większość wiadomości i

umiejętności przewidzianej w danej klasie, niektóre zadania wykonujesz z pomocą nauczyciela

W – korzystając z pomocy popełniasz błędy, słabo opanowałeś wiadomości i umiejętności przewidziane w danej klasie, większość zadań wykonujesz z pomocą nauczyciela

14. Prace domowe:

- 1) w klasach I-III zadania domowe mogą obejmować ćwiczenia usprawniające motorykę małą,

§ 37

Zasady oceniania w klasach IV- VIII

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia kl. IV-VIII:

- 1) odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub zapowiedzianą partię materiału,
 - 2) prace wykonywane na lekcji, nauczyciel formułuje jasne kryteria oceny
 - 3) prace pisemne w postaci kartkówek – praca pisemna samodzielna na lekcji trwająca do 20 minut, obejmuje ona zagadnienia z ostatnich trzech lekcji, kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, nauczyciel formułuje jasne kryteria oceny,
 - 4) testy diagnostyczne sprawdzające wiadomości i umiejętności (zadania zamknięte i otwarte będą obejmowały zakres materiału, który był omawiany podczas lekcji), nauczyciel formułuje jasne kryteria oceny,
 - 5) pisemne prace klasowe – zwane też sprawdzianem (test sprawdzający) może trwać od 45 do 90 minut, obejmuje dział lub działy związane tematycznie ze sobą, objęte programem nauczania. nauczyciel formułuje jasne kryteria oceny.
- ##### 2. Ustala się nie więcej niż 3 sprawdziany (prace klasowe) w tygodniu, w jednym dniu można zadysponować jeden sprawdzian (pracę klasową). Nauczyciel przedmiotu zapowiada w/w formę z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prace klasowe przechowywane są w dokumentacji nauczyciela do czasu uprawomocnienia się klasyfikacji rocznej w danym roku szkolnym.
 4. Prace domowe:
 - 2) w klasach IV-VIII zadania domowe nie są obowiązkowe, są dla uczniów chętnych, nie otrzymują oni za nie ocen, a informację zwrotną pod pracą.
- ##### 5. Korzystanie przez ucznia w czasie sprawdzianu lub kartkówki z niedozwolonych pomocy skutkuje odebraniem pracy i wpisaniem uwagi do dziennika. Uczeń pisze sprawdzian jeszcze raz na danej lekcji lub na lekcji kolejnej.
- ##### 6. Zasady i sposoby poprawiania wyników bieżących:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z prac pisemnych (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe),
 - 2) poprawa jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej w czasie dwóch tygodni od rozdania prac), w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć czas poprawy;
 - 3) ostatnia praca pisemna musi odbyć się najpóźniej tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych, a poprawa ocen bieżących wówczas uzyskanych odbywa się do dnia ustalenia ocen;
 - 4) poprawę pracy pisemnej można pisać tylko raz;
 - 5) ucznia, który był nieobecny tylko w dniu pracy pisemnej, nie obowiązuje dwutygodniowy termin poprawy. Uczeń taki jest zobowiązany do napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji. Uczeń, który jest nieobecny na sprawdzianie z powodu dłuższej nieobecności, powinien go napisać w ciągu dwóch

tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż tydzień uczeń ustala termin pisania indywidualnie z nauczycielem. Jeśli uczeń nie napisze sprawdzianu, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę pisemną dla niego na pierwszej lekcji po upływie uzgodnionego terminu. Nauczyciel informuje o konieczności napisania zaległej pracy.

7. Do dziennika nauczyciel wpisuje wszystkie uzyskane oceny. Jeśli uczeń z poprawki otrzyma niższą ocenę w mocy pozostaje ocena dotychczasowa.

§ 38

1. Stopnie szkolne dla uczniów klas IV-VIII określone są następująco:

<i>procentowo</i>	<i>ocena</i>	<i>Skrót literowy</i>
0% -29%	niedostateczny	Ndst
30% - 50%	dopuszczający	Dop
51% - 70%	dostateczny	Dst
71% - 85%	dobry	Db
86% - 95%	bardzo dobry	Bdb
96 - 100%	celujący	Cel

§ 39

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluacji dokonują nauczyciele, zespół powołany przez Dyrektora Szkoły oraz rodzice.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 40

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych przepisami prawa.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.

2. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły koordynują pedagog szkolny oraz pedagog specjalny (zbieranie i udzielanie informacji o organizowanych formach pomocy, osobach jej udzielających na terenie placówki, zbieraniu informacji związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ewidencjonowaniu uczniów, którym pomoc jest udzielana, przekazywaniu w razie potrzeby dyrekcji ilościowych danych związanych z pomocą).
3. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi danej klasy jest wychowawca klasy.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają pracujący z uczniem nauczyciele podczas bieżącej pracy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole 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,
 - 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 zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 4) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia/ opiekuna prawnego;
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8),
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się),
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8),
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (organizowanych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5),
 - b) logopedycznych (organizowanych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym i/lub emocjonalnym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizowanych dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10),
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (organizowanych dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych),
 - g) warsztatów,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) zajęć w ramach indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - j) zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.
- 5) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie
- 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia
- 7) na wniosek rodziców dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole
- 9) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem,

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole 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 przedszkola, szkoły lub placówki;
- 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 przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 6) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem. W przypadku stwierdzenia trudności, niezwłoczne udzielenie pomocy uczniowi oraz informowanie o tym wychowawcy klasy.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

15. Rodzic/opiekun prawny, który potrzebuje informacji/opinii o swoim dziecku, składa wniosek do dyrektora szkoły w sekretariacie budynku przy ulicy Słowackiego 41 (Załącznik nr 7). Wniosek zawiera informację o celu wydania informacji/opinii. Opinie/informacje są wydawane w celu przedstawienia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz lekarzom specjalistom. Pisma dla policji, sądu, kuratorów, Ośrodka Pomocy Społecznej, organizacji pieczy zastępczej są wydawane jedynie na prośbę danej instytucji.

Rozdział 6

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

§41

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu,

z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 42

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów.

§ 43

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 44

W szkole także działają:

1. Rada Rodziców
2. Samorząd Uczniowski

§ 45

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. W celu stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 46

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach powołania oraz odwołania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 47

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 9) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej Szkoły,
- 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiącej, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 13) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) możliwość wydania zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 18) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 19) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 20) wprowadzanie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 21) określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 23) możliwość tworzenia zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną,
- 24) organizowanie, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 25) organizowanie, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego przygotowania, w porozumieniu z organem

prowadzącym,

- 26) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 27) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
 - 28) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni,
 - 29) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 31) współpraca z higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki),
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) Kierowanie - jako kierownik, zakładem pracy, dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
- 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków ich poprawy, z obiektów należących do nauki oraz określa kierunki
- 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 49

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 50

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły współdziała z innymi organami Szkoły celem zapewnienia bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
 - 1) z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - a) codzienny kontakt z nauczycielami,
 - b) zebrania rad pedagogicznych,
 - c) współpracę ze stałymi i doraźnymi komisjami,
 - d) komunikaty pisemne lub podawane przez radiowęzeł,
 - e) zarządzenia w księdze zarządzeń,
 - 2) z rodzicami poprzez:
 - a) udział w posiedzeniach prezydium Rady Rodziców,
 - b) organizowanie wspólnych przedsięwzięć dla dobra uczniów i pozyskiwanie
 - c) środków finansowych dla potrzeb Szkoły,
 - d) przyjmowanie i odpowiadanie na wszystkie wnioski rodziców kierowane pod adresem Szkoły,
 - e) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej, uroczystości szkolne,
 - 3) z Samorządem Uczniowskim poprzez:
 - a) udział w spotkaniach rady Samorządu Uczniowskiego,
 - b) informowanie o przedsięwzięciach dotyczących uczniów,
 - c) komunikaty ustne, pisemne lub podawane przez radiowęzeł szkolny,
 - d) przyjmowanie i odpowiadanie na wnioski uczniów kierowane do Dyrektora Szkoły,
 - e) codzienny kontakt z uczniami,

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 51

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze - wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 52

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje obowiązki i zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w Szkole,
 - 2) nadzoruje i kontroluje bieżący tok pracy Szkoły na określonej zmianie,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami i innymi formami działalności szkolnej,

- 4) ustala plan dyżurów nauczycielskich (wspólnie z komisją ds. dyżurów) i czuwa nad ich właściwą realizacją,
 - 5) co najmniej 2 razy w roku przedstawia swoje spostrzeżenia i uwagi wynikające z pełnionego nadzoru na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) uczestniczy w pracach komisji ustalającej plan zajęć lekcyjnych,
 - 7) wykonuje inne prace zlecone doraźnie przez Dyrektora Szkoły.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
 3. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określone są w przydziale obowiązków znajdującym się w aktach osobowych.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 53

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby, zaproszone 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.

§ 54

1. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustalony przez Radę Regulamin działalności (jest odrębnym dokumentem), normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

§ 55

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) porozumienie z Radą Rodziców przy zatwierdzaniu Programu wychowawczego Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności, który stanowi odrębny dokument,
 - 6) ustalanie innego – niż 45 minut – czasu trwania godziny lekcyjnej,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzanie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 3) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

- zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) wykonywanie innych kompetencji wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
5. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany
6. 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.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 56

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
 - 2) w wymienionych wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała *Regulamin swojej działalności*, jest odrębnym dokumentem, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 57

1. 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.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

§ 58

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły o nazwie Fundusz Rady Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 59

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec pozostałych organów Szkoły.

§ 60

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który jest odrębnym dokumentem, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, złożony w formie uchwały Zarządu Samorządu lub Rady Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Wybór kandydata na opiekuna następuje w głosowaniu tajnym, powszechnym i równym, z udziałem wszystkich uczniów szkoły, spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie
 - 3) Szczegółowy tryb wyboru opiekuna, w tym zasady zgłaszania kandydatów, powołania komisji wyborczej i przeprowadzenia głosowania, określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.kuratorium.waw+1
 - 4) Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny i rozpoczyna się z dniem 1 października, z możliwością ponownego wyboru na kolejną kadencję.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 61

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 62

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stałe współpracuje z tymi organami.

§ 63

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, 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 do 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, wrażliwości na potrzeby innych oraz odpowiedzialności za środowisko szkolne i lokalne.
2. Działania w zakresie wolontariatu są dobrowolne, bezinteresowne i podejmowane z inicjatywy uczniów, nauczycieli lub rodziców, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Koordynację działań wolontariackich w szkole sprawuje opiekun wolontariatu, powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą realizować działania na rzecz:
 - 1) środowiska szkolnego, w tym:
 - a) aktywny udział w Samorządzie Uczniowskim,
 - b) udział w Poczcie Sztandarowym,
 - c) pomoc innym uczniom w nauce,
 - d) pomoc w pracy świetlicy szkolnej,
 - e) udział w akcjach charytatywnych i inicjatywach prospołecznych organizowanych w szkole;
 - f) środowiska zewnętrznego, w tym:
 - g) pomoc osobom z niepełnosprawnościami,
 - h) wsparcie osób starszych,
 - i) działalność charytatywną,
 - j) działania na rzecz ochrony środowiska i ekologii.
5. Działalność wolontariacka może być realizowana we współpracy z:
 - 1) szkołami i innymi placówkami edukacyjnymi (w tym świetlicami, domami dziecka, ośrodkami dla osób z niepełnosprawnościami);
 - 2) szpitalami i hospicjami;
 - 3) organizacjami pozarządowymi (stowarzyszeniami i fundacjami);
 - 4) organizacjami harcerskimi;
 - 5) parafiami;
 - 6) organami administracji publicznej.
6. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z rodzicami.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym tryb zgłaszania i dokumentowania aktywności, określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu, stanowiący załącznik do statutu.
10. Osiągnięcia uczniów w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, są uwzględniane na świadectwach szkolnych na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
11. Podstawą wpisania osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym jest „Zaświadczenie o aktywności ucznia na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego”, przedłożone opiekunowi wolontariatu do 5 czerwca danego roku szkolnego.
12. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 12, musi zawierać:
 - 1) pieczęć organizacji lub instytucji wystawiającej dokument;
 - 2) krótki opis podjętych działań;
 - 3) informację o liczbie godzin poświęconych na realizację wolontariatu.
13. Warunkiem uznania aktywności ucznia jako osiągnięcia w zakresie wolontariatu jest udokumentowane zrealizowanie łącznie minimum 30 godzin wolontariatu. Godziny te mogą być realizowane w różnych okresach czasu oraz w różnych formach działalności społecznej.
14. Decyzję o wpisaniu osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym podejmuje opiekun wolontariatu, na podstawie przedłożonych zaświadczeń.
15. Szkoła corocznie, z inicjatywy nauczycieli, rodziców lub uczniów, może proponować różne formy działalności społecznej, określając ich zakres oraz przewidywany czas realizacji.

§ 65

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. W sytuacjach spornych szkoła rozwiązuje problemy w oparciu o postępowanie mediacyjne, którego celem jest polubowne zakończenie konfliktu oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły.
2. W przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji oraz podjęcie ostatecznej decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność i obiektywizm,
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów będących stroną sporu,
 - 4) Dyrektor Szkoły przekazuje stronom pisemną informację o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym jedną ze stron jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcie sprawy należy do Zespołu Mediacyjnego.
4. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły; Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole Mediacyjnym.
5. Zespół Mediacyjny:
 - 1) w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,
 - 2) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania,
 - 3) przekazuje stronom decyzję w formie pisemnej.
6. Każdej ze stron sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia na decyzję Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 66

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o organizacji roku szkolnego.
3. Podział roku szkolnego na okresy w celu klasyfikacji uczniów odbywa się według uregulowań niniejszego Statutu.

§ 67

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły,
 - 2) szkolny plan nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
2. W szkole w e-dzienniku dokumentuje się zajęcia edukacyjne poszczególnych klas.

§ 68

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz

organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
4. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 69

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły - lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

Rozdział 2

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 71

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną na zasadach określonych w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.
3. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną zgłoszoną przez nauczyciela w formie jej pisemnego programu, który zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (prezentacja projektu innowacji przez jej autora).

Rozdział 3

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 72

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się dla uczniów przerwy międzylekcyjne – pięcio- i dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy – piętnasto- i dwudziestominutowe, ustalone w planie lekcji.

§ 73

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 25 uczniów.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oddział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24

uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,

3) podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

4) Oddział dzieli się także na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

5. Przy podejmowaniu decyzji o podziale na grupy należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

6. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego na zasadzie zadania zleconego przez gminę. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

7. W szkole funkcjonują klasy dwujęzyczne, które obejmują realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.

1) Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie zapisów Ustawy – Prawo Oświatowe.

2) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim, ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

3) Począwszy od klasy siódmej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej.

8. W szkole funkcjonują klasy sportowe. Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie zapisów Ustawy – Prawo Oświatowe.

9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w tych klasach 10 h.

10. Szkoła zapewnia uczniom tych klas w miarę możliwości bezpłatne napoje bądź posiłki regenerujące.

11. Dla w/w uczniów organizowane są letnie obozy sportowe częściowo refundowane ze środków szkolnych.

§ 74

1. Mając na uwadze szczególne sytuacje wychowawcze zachodzące w społeczności szkolnej, mające uhonorować czyjąś osobę, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, przebudować dzień zajęć w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej we wspomnianym wydarzeniu.

2. Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, ustala szczegółową organizację dnia i zadania nauczycieli, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły uczestniczącym w wydarzeniu.

Rozdział 4

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole

§ 75

1. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

3. Dzieciom realizującym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami ministra właściwego do

spraw oświaty i wychowania.

4. Na początku roku szkolnego rodzice pisemnie wskazują osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze Szkoły.
5. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 i 6, składa się wychowawcy oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego; upoważnienie obowiązuje przez cały rok szkolny, z możliwością odwołania lub zmiany.
7. Upoważnienie powinno zawierać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko dziecka oraz wskazanie oddziału przedszkolnego;
 - 2) imię (imiona) i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu oraz serię i numer dokumentu tożsamości osoby (osób) upoważnionej do przyprowadzania i odbierania dziecka;
 - 3) datę i podpis rodziców (opiekunów prawnych).
8. Osoba upoważniona jest obowiązana okazać na żądanie nauczyciela dokument tożsamości; w razie wątpliwości co do tożsamości lub stanu uniemożliwiającego zapewnienie dziecku bezpieczeństwa nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka i niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) oraz dyrektora Szkoły.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. nagła sytuacja losowa) dopuszcza się jednorazowy odbiór dziecka przez osobę niewskazaną w upoważnieniu, wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez rodziców do dyrektora Szkoły lub wychowawcy oddziału; w razie kontaktu telefonicznego dyrektor lub wychowawca może zweryfikować tożsamość dzwoniącego i treść zgłoszenia.
11. W wyjątkowych sytuacjach, na wyraźne, pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), dopuszcza się odbiór dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 16 lat i zapewnia dziecku bezpieczeństwo; oświadczenie składa się u dyrektora Szkoły i zawiera dane tej osoby oraz numer telefonu kontaktowego do rodziców.
12. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców może być uwzględniony wyłącznie na podstawie przedłożenia prawomocnego orzeczenia sądu lub innego dokumentu urzędowego ograniczającego władzę rodzicielską; do czasu przedłożenia takiego dokumentu oboje rodziców mają prawo odbierać dziecko.
13. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor Szkoły i podaje je do wiadomości na początku roku szkolnego; rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci w tych godzinach.
14. W razie nieterminowego odbioru dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych); w przypadku braku kontaktu i dalszej zwłoki dyrektor Szkoły może podjąć działania przewidziane przepisami prawa, w tym zawiadomić odpowiednie służby.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 76

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. W Szkole funkcjonują Świetlice przy:
 - 1) ul. Batorego 8
 - 2) ul. Słowackiego 41.
3. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy przebywają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej, który jest odrębnym dokumentem zatwierdzanym przez dyrektora Szkoły.
6. W świetlicy zatrudnia się wychowawcę świetlicy (nauczyciela posiadającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć wychowawczych).
7. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy Szkoły, stanowiącym załącznik do planu pracy Szkoły.
8. Zakres współpracy świetlicy z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
 - 1) z uczniami:
 - a) poznają potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów korzystających ze świetlicy,
 - b) organizują zajęcia zapewniające warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia (w tym zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne, naukę samodzielnej pracy),
 - c) dbają o bezpieczeństwo, higienę i kulturę współżycia uczniów w czasie pobytu w świetlicy,
 - d) wspierają uczniów w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i w integracji grupowej;
 - 2) z nauczycielami – wychowawcy świetlicy współpracują w szczególności z:
 - a) wychowawcami klas (wymiana informacji o funkcjonowaniu ucznia, uzgadnianie działań wychowawczych),
 - b) nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne (koordynacja przyprowadzania uczniów na zajęcia i do świetlicy),
 - c) specjalistami zatrudnionymi w Szkole (pedagog, psycholog, doradca zawodowy) w zakresie wspierania rozwoju i rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) z rodzicami (opiekunami prawnymi) – wychowawcy świetlicy:
 - a) informują rodziców o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy,
 - b) wspólnie z rodzicami wypracowują spójne działania wychowawcze,
 - c) przyjmują od rodziców informacje istotne dla bezpieczeństwa i zdrowia dziecka (choroby, leki, ograniczenia),
 - d) przyjmują pisemne zgłoszenia i rezygnacje z korzystania ze świetlicy oraz aktualizują dane kontaktowe;
 - 4) z innymi podmiotami – w miarę potrzeb świetlica współpracuje z:
 - a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) placówkami kulturalnymi, sportowymi i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - c) organem prowadzącym Szkołę w zakresie warunków funkcjonowania świetlicy.
9. Kanał komunikacji – efektywnym kanałem komunikacji między świetlicą a rodzicami (oraz nauczycielami) jest:
 - 1) dziennik elektroniczny Szkoły (moduł wiadomości/ogłoszenia) jako główny kanał pisemny,
 - 2) kontakt osobisty przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka jako kanał bieżący,
 - 3) telefon w sytuacjach pilnych,
 - 4) strona internetowa Szkoły / tablica ogłoszeń jako miejsce publikacji regulaminu, godzin pracy, planu zajęć i informacji o dyżurach.
10. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy Szkoły.

Rozdział 6

Stółówka szkolna

§ 77

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stółówka szkolna, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki są przygotowywane we własnej kuchni szkolnej. W przypadku czasowej niemożności prowadzenia kuchni (awaria, remont, sytuacje losowe) szkoła może zapewnić posiłki w formie dowozu z zewnętrznej kuchni lub w formie cateringu, na zasadach określonych w odrębnym regulaminie/umowie z organem prowadzącym.
4. Organizację żywienia w szkole, w tym godziny wydawania posiłków, sposób zamawiania i wydawania, zasady płatności i ewidencji, określa Regulamin Stołówki Samorządowej Szkoły Podstawowej, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
5. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem kosztów tzw. „wsadu do kotła” oraz kosztów obsługi (wynagrodzenia, energia, media, środki czystości).
6. Organ prowadzący może zwolnić rodziców (lub pełnoletnich uczniów) z części lub całości opłat za posiłki w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w uchwałach organu prowadzącego.
7. Jadłospisy układane są z uwzględnieniem wymagań żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży, w szczególności:
 - 1) codziennie warzywa lub owoce do każdego posiłku, z przewagą warzyw;
 - 2) w skali tygodnia: co najmniej 1 porcja ryby, co najmniej 1 danie roślinne bez produktów odzwierzęcych (na bazie strączkowych), 2 porcje mięsa świeżego, maksymalnie 2 dania smażone (od poniedziałku do piątku), co najmniej 2 zupy na wywarach warzywnych;
 - 3) ograniczenie cukru dodanego i soli, stosowanie dopuszczonych tłuszczów do smażenia (m.in. olej rzepakowy, oliwa), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r.
8. W szkole obowiązuje zakaz sprzedaży i podawania produktów niezgodnych z wykazem dopuszczonych środków spożywczych dla jednostek systemu oświaty.
9. Nadzór nad przestrzeganiem zasad żywienia w szkole sprawuje dyrektor szkoły we współpracy z wyznaczonym zespołem ds. żywienia, z uwzględnieniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§ 78

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka szkolna mieści się zarówno przy ul. Słowackiego jak i przy ul. Batorego.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.
6. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
 1. Wydatki biblioteki finansowane są:
 - 1) głównie z budżetu szkoły,
 - 2) z dotacji otrzymywanych od Rady Rodziców lub innych źródeł (np. od sponsorów),

- 3) ze środków pozyskanych z dodatkowej działalności (np. rabaty z kiermaszów książek), pod warunkiem, że nie koliduje to z realizacją podstawowych zadań szkoły i biblioteki.

§ 79

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna, założenie konta w programie bibliotecznym MOL NET+ przez nauczyciela bibliotekarza.
 3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
 4. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Książki wypożycza się nieodpłatnie na okres 2 tygodni. Przedłużenie okresu wypożyczenia jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
4. Książkę zagubioną, zniszczoną czytelnik jest zobowiązany odkupić lub ofiarować inną, nową, o podobnej wartości, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, należy zwrócić wszystkie wypożyczone ze zbiorów biblioteki dokumenty (książki, czasopisma, materiały multimedialne, podręczniki).
6. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia lub miejsca pracy przez nauczyciela, innego pracownika szkoły należy przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
7. Za przekazanie informacji, o których mowa w pkt 6 – dotyczących ucznia odpowiada nauczyciel wychowawca.
8. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:

1) z uczniami w szczególności w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- b) wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania, samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
- c) udzielania pomocy w doborze lektury i materiałów edukacyjnych adekwatnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- d) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej (w tym lekcji bibliotecznych, warsztatów informacyjnych, promocji czytelnictwa);
- e) wspierania uczniów w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, projektów i prac domowych poprzez udostępnianie zbiorów i aparatu informacyjnego;
- f) kształtowania zasad kultury współżycia, bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w bibliotece;
- g) wspierania uczniów w rozwiązywaniu trudności edukacyjnych i integracji grupowej poprzez działania czytelnicze i kulturalne.

2) z nauczycielami, w szczególności z:

- a) wychowawcami klas – wymiana informacji o czytelnictwie i funkcjonowaniu uczniów w bibliotece, uzgadnianie działań wychowawczych i czytelniczych;
- b) nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne – koordynacja wykorzystania zbiorów bibliotecznych w procesie dydaktycznym, ustalanie tematów lekcji bibliotecznych, wspieranie realizacji podstawy programowej;
- c) specjalistami zatrudnionymi w szkole (pedagog, psycholog, doradca zawodowy) – wspieranie rozwoju uczniów, rekomendowanie literatury i materiałów pomocnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;

- d) nauczycielami bibliotekarzami z innych szkół i placówek – wymiana doświadczeń, udział w wspólnych projektach i konkursach czytelniczych.
- 3) z rodzicami:
- a) informuje rodziców o ofercie biblioteki, zasadach korzystania i formach wsparcia czytelniczego;
 - b) udostępnia rodzicom zbiory biblioteczne (z zastrzeżeniem pierwszeństwa dla uczniów);
 - c) wspólnie z rodzicami wypracowuje spójne działania wychowawcze wspierające rozwój czytelniczy dziecka;
 - d) przyjmuje od rodziców informacje istotne dla bezpieczeństwa i zdrowia dziecka (np. ograniczenia, zalecenia);
 - e) informuje o statystykach czytelnictwa klasy i indywidualnego ucznia (na wniosek);
 - f) przyjmuje pisemne zgłoszenia i rezygnacje z korzystania z wybranych form pracy biblioteki (np. koła czytelnicze, wypożyczanie poza szkołą) oraz aktualizuje dane kontaktowe.
- 4) w miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną – w zakresie wspierania rozwoju uczniów i rozwiązywania problemów edukacyjnych;
 - b) placówkami kulturalnymi (biblioteki publiczne, domy kultury, muzea, teatry) – organizacja wspólnych przedsięwzięć, wycieczek edukacyjnych, konkursów czytelniczych i kulturalnych;
 - c) organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży – realizacja projektów promujących czytelnictwo i aktywność kulturalną;
 - d) organem prowadzącym szkołę – w zakresie warunków funkcjonowania biblioteki, wyposażenia i rozwoju zbiorów;
 - e) innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi – wymiana doświadczeń, zbiorów i udział w wspólnych inicjatywach.
9. Kanały komunikacji – efektywnym kanałem komunikacji między biblioteką rodzicami i nauczycielami) jest:
- f) dziennik elektroniczny Szkoły (moduł wiadomości/ogłoszenia) jako główny kanał pisemny,
 - g) poczta elektroniczna,
 - h) kontakt osobisty przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka jako kanał bieżący,
 - i) telefon w sytuacjach pilnych,
 - j) strona internetowa Szkoły / tablica ogłoszeń jako miejsce publikacji regulaminu, godzin pracy, planu zajęć i informacji o dyżurach.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 81

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 82

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 83

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej, w szczególności: dzienników zajęć obowiązkowych, e- dziennika, arkuszy ocen, planów dydaktycznych, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.
 - 3) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także poszczególnych etapów kształcenia ogólnego w szkole podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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.

§ 84

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
2. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
3. dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami,

4. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności),
5. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
6. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci),
7. znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 85

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. 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 tak że nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 86

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,
2. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 87

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W przypadku powołania zespołu przedmiotowego przewiduje się następujący sposób jego organizacji:
 - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu,
 - 2) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły,
 - 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów, omówienie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

2. Ponadto w szkole można tworzyć zespoły zadaniowe, które powoływane są na początku każdego roku szkolnego.
3. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy i wychowawcy świetlicy

§ 88

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji wymienionych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) w oparciu o plan pracy wychowawcy klasowego ustala treści i formy oraz sposoby prowadzenia zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy przez pedagoga szkolnego i innych specjalistów, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 89

1. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż co 2 miesiące.
2. O terminie wywiadówek decyduje Dyrektor.
3. Informacje o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na cztery dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa niniejszy statut.

§ 90

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział

przez cały etap edukacyjny w kl. I-III (nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej) i w kl. IV-VIII (nauczyciel uczący w danym oddziale)

2. Zmiany wychowawcy następują przede wszystkim w przypadkach losowych. W uzasadnionych przypadkach o zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub dotychczasowego wychowawcy.

§ 91

1. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie opieki nad dziećmi.
2. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest prawidłowa organizacja pracy wychowawczej z uczniami zakwalifikowanymi do opieki, a w szczególności:
 - 1) opracowuje roczny i miesięczne plany pracy dla grupy, którą obejmuje opieką wychowawczą,
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych, w których uwzględnia stałe zajęcia umożliwiające wychowankom odrabianie prac domowych oraz inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z przydzieloną grupą wychowanków według tego rozkładu,
 - 3) dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć świetlicowych,
 - 4) prowadzi koła zainteresowań mając na celu rozwijanie różnorodnych zainteresowań wychowanków,
 - 5) organizuje samorządność świetlicową,
 - 6) uczestniczy w dyżurach w czasie spożywania obiadów przez uczniów,
 - 7) realizuje zadania w zakresie wychowania zdrowotnego,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami kierowanymi do świetlicy przez dyrektora organizującego zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń dydaktycznych,
 - 10) ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt i pomoce będące na wyposażeniu świetlicy szkolnej.

Rozdział 4

Zakres zadań bibliotekarza szkolnego

§ 92

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępniając zbiory udziela informacji i porad w zakresie doboru literatury, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 2) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, np. konkursy czytelnicze, wystawy i kiermasze książek, gazetki, bieżące informacje na szkolnej stronie internetowej,
 - 3) wspiera działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - 4) współpracuje z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa uczniów,
 - 5) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy dotyczącej wychowania czytelniczego w rodzinie,
2. W ramach realizacji zadań organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory,
 - 2) ewidencjonuje i opracowuje nowo nabyte dokumenty,
 - 3) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki,
 - 4) tworzy komputerową bazę danych księgozbioru biblioteki,
 - 5) prowadzi selekcję zbiorów,
 - 6) przeprowadza inwentaryzację zbiorów, skontrum w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) sporządza plan pracy na każdy rok szkolny, zgodny z planem pracy szkoły oraz sprawozdania semestralne i roczne,
 - 8) prowadzi dokumentację biblioteczną cyfrowo w tym dziennik biblioteki,

- 9) na zakończenie każdego roku kalendarzowego, a w razie konieczności częściej, uzgadnia stan majątkowy zbiorów z księgowością,
 - 10) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne.
3. W ramach realizacji innych zadań nauczyciel bibliotekarz:
- 1) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2) współpracuje z rodzicami, w tym z ich przedstawicielami – Radą Rodziców,
 - 3) współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,
 - 4) dba o powierzone mu wyposażenie biblioteki, w szczególności o księgozbiór i sprzęt komputerowy,
 - 5) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych.

Rozdział 5

Inni pracownicy szkoły

§ 93

1. W szkole zatrudnieni są:
 - 1) sprzątaczką
 - 2) konserwator maszyn i urządzeń,
 - 3) elektryk,
 - 4) starszy woźny,
 - 5) kucharz,
 - 6) pomoc kuchenna,
 - 7) intendent.
 - 8) robotnik do pracy lekkiej.
2. Obsługę kadrową zapewniają pracownicy administracji szkoły. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, referenta i specjalisty ds. uczniowskich, dla których zakres czynności opracowuje Dyrektor.
3. Obsługę finansową prowadzi księgowa.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę. Zadaniem pracowników samorządowych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Do obowiązków pracowników samorządowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację,
 - 2) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy,
 - 3) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych przejawach negatywnych zachowań uczniów.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 94

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 12) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia.

Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają przepisy ustawy oraz rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a także uregulowania Statutu Szkoły.

§ 95

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły stosownego stroju, dostosowanego do charakteru zajęć edukacyjnych, warunków atmosferycznych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny.
3. Strój ucznia powinien być:
- 1) czysty, estetyczny i niebudzący zastrzeżeń wychowawczych;
 - 2) dostosowany do rodzaju zajęć (w tym zajęć wychowania fizycznego, laboratoriów, pracowni technicznych i plastycznych);
 - 3) nieograniczający swobody ruchów niezbędnych do bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) nieutrudniający identyfikacji ucznia w sytuacjach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa (np. wyjścia poza teren szkoły, wycieczki, imprezy masowe).
4. Ucznia obowiązują ponadto:
- 1) zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy, napojów energetyzujących i palenia tytoniu,
5. Zasady bezpieczeństwa dotyczące WiFi, Internetu i korzystania z urządzeń mobilnych:

- 1) Przed skorzystaniem z sieci WiFi każdy użytkownik winien zapoznać się z poniższymi zasadami.
- 2) Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
- 3) Zadbaj o swój wizerunek. Jeśli publikujesz w sieci swoje zdjęcia, zadbaj, by widzieli je tylko Twoi znajomi. Nie umieszczaj w sieci zdjęć, które mogą Ci zaszkodzić dziś lub za jakiś czas.
- 4) W sytuacji, kiedy ktoś lub coś Cię w internecie zaniepokoi lub wystraszy, koniecznie opowiedz o tym rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej.
- 5) Nigdy nie można w 100% zaufać komuś poznanemu w sieci. Nie spotykaj się z osobami poznanymi w internecie. O propozycjach spotkania od internetowych znajomych informuj rodziców.
- 6) Pamiętaj, by traktować innych z szacunkiem. Swoje zdanie wyrażaj, nie obrażając nikogo. Nie reaguj agresją na agresję.
- 7) Zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfonu może zaszkodzić Twojemu zdrowiu i pogorszyć kontakty ze znajomymi.
- 8) Szkolna sieć bezprzewodowa przeznaczona jest wyłącznie dla nauczycieli, uczniów

i pracowników szkoły korzystających z Internetu w celach edukacyjnych.

- 9) Sieć bezprzewodowa jest filtrowana, tzn., że nie wszystkie treści są dostępne.
 - 10) Nie wolno korzystać z sieci bezprzewodowej podczas zajęć lekcyjnych bez zgody prowadzącego.
 - 11) Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów i programów użytkowych.
 - 12) Stosuj blokadę dostępu do swojego urządzenia mobilnego hasłem lub kodem PIN.
 - 13) Bądź świadomym użytkownikiem Internetu w urządzeniu mobilnym – nie wchodź na podejrzane strony WWW, nie pobieraj żadnych plików ani załączników mailowych, których pochodzenia i zawartości nie jesteś pewny, nie pobieraj bądź nie instaluj aplikacji z nieautoryzowanych źródeł.
 - 14) Pamiętaj, że twoje urządzenie mobilne nie służy do filmowania i fotografowania innych osób bez ich zgody.
 - 15) Unikaj oddawania urządzenia mobilnego innemu użytkownikowi.
 - 16) Szkoła nie odpowiada za uszkodzenie twoich urządzeń.
6. W trakcie lekcji urządzenia mobilne należy wyłączyć, korzystanie z nich jest dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela.
7. Podczas przerw urządzenia mobilne należy wyłączyć, korzystanie z nich jest dozwolone w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
8. Szkoła za pośrednictwem sekretariatu umożliwia kontaktowanie się uczniów z rodzicami.
9. Korzystając ze swojego urządzenia mobilnego jesteś świadom powyższych zasad.
10. Uczeń ma obowiązek w zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) brać aktywny udział w zajęciach,
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki),
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - 8) nosić podręczniki i przybory szkolne,
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkolne),
 - 10) znać zasady oceniania i stosować się do nich.
11. Uczeń ma obowiązek, w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) Dostarczyć zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie na druku szkolnym w wyznaczonym terminie,
 - 2) Zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienia na druku szkolnym w związku z nieobecnością na zajęciach zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; brak usprawiedliwienia po 7 dniach daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną,
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie na druku szkolnym innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje ją do czasu powrotu wychowawcy,
 - 4) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną lub osobistą ustną prośbę rodziców,
12. Uczeń ma obowiązek dbania o zgodnie z ustalonymi warunkami:
- 1) na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów klas I-VIII galowego stroju podczas ważnych uroczystości takich jak:
 - a) dzień rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) święto pasowania na ucznia pierwszoklasistów,
 - c) Święto Patrona Szkoły,
 - d) Egzamin ósmoklasisty,

e) inne sytuacje określone na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

13. Strój galowy:

- 1) dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka lub kamizelka, ciemne obuwie, stosowne dodatki (krawat, muszka lub inny element wskazany przez szkołę);
- 2) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka, ciemna marynarka lub kamizelka, ciemne obuwie, stosowne dodatki (np. apaszka, kokarda lub inny element wskazany przez szkołę).

14. Uczeń ma obowiązek w zakresie przestrzegania zasad kultury współpracy i komunikowania się w odniesieniu do nauczycieli

i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie,
- 2) zdecydowanie reagować na zło,
- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 96

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce,
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły,
- 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.

2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:

- 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela wobec całej klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
- 5) dyplom uznania od Dyrektora,
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora, Rady Rodziców,

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 97

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela.
- 2) wpisem uwagi do dziennika,

- 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami i uczniem
 - 4) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela.
 - 5) naganą wychowawcy klasy,
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły.
 - 7) naganą Dyrektora,
 - 8) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
 - 9) przeniesieniem do innej klasy.
2. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub z pominięciem gradacji z katalogu kar. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. O nałożonej karze informuje się rodziców, wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

Tryb odwoławczy.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5, najpóźniej w terminie 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w zakresie odwołania od kary wychowawcy.
7. Od kar nakładanych bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 1) Wniosek składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od doręczenia informacji o karze.
 - 2) Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem ponownego rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) Ostateczne rozstrzygnięcie Dyrektora dostarcza się stronie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
8. Strona może wnieść zażalenie na sposób prowadzenia postępowania lub na naruszenie procedur do:
 - 1) organu prowadzącego szkołę – w zakresie prawidłowości działania Dyrektora i przestrzegania Statutu,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie przestrzegania praw ucznia i obowiązków wynikających z prawa oświatowego.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

9. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:
 - 1) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 3) wyczerpano możliwości udzielenia kar określonych w Statucie,
 - 4) funkcjonowanie ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla środowiska lub przebywanie ucznia w tym środowisku stanowi zagrożenie dla ucznia.
11. Można odstąpić od wnioskowania o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu

Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

§ 98

12. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga może być złożona pisemnie lub ustnie do protokołu.
13. Skargę składa się do dyrektora szkoły. Skarga ustna jest niezwłocznie protokołowana przez pracownika szkoły przyjmującego zgłoszenie, a skarżący otrzymuje potwierdzenie jej przyjęcia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni, a w sprawach wymagających postępowania wyjaśniającego – nie później niż w terminie 30 dni.
15. Dyrektor szkoły, w zależności od charakteru sprawy, może konsultować jej rozpatrzenie z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem, radą pedagogiczną lub innymi organami szkoły.
16. O sposobie załatwienia skargi dyrektor informuje skarżącego pisemnie lub w formie przyjętej w szkole, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
17. W przypadku nieuwzględnienia skargi skarżący ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub do właściwego kuratora oświaty.

DZIAŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział 1

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 99

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 2

Ceremoniał szkolny

§ 100

Szkoła realizuje „Ceremoniał szkolny”, a mianowicie:

- 1) posiada:
 - a) sztandar,
 - b) hymn,
 - c) własne logo,

2) przeprowadza:

- a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- b) okolicznościowe akademie patriotyczne,
- c) coroczne ślubowanie uczniów klas pierwszych: uroczysty apel, symboliczne pasowanie, akty pasowania na ucznia,
- d) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
- e) obchody „Pierwszego Dnia Wiosny”,
- f) obchody „Dnia Sportu”,
- g) „Dzień Patrona”,
- a) konferencję „Lepsza Edukacja”.
- b) festiwal nauki
- c) tydzień projektowy.

Rozdział 3 Uchwalenie Statutu

§ 101

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 102

Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

Rozdział 4 Tekst jednolity Statutu

§ 103

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zakończeniu każdego roku szkolnego (jeżeli w tym czasie Rada Pedagogiczna dokonała zmian w Statucie), do przygotowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 104

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Samorządowej Szkoły Podstawowej nr 6 we Wrześni” uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 25.05.2025 roku.

§ 105

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Dariusz Andrzejewski