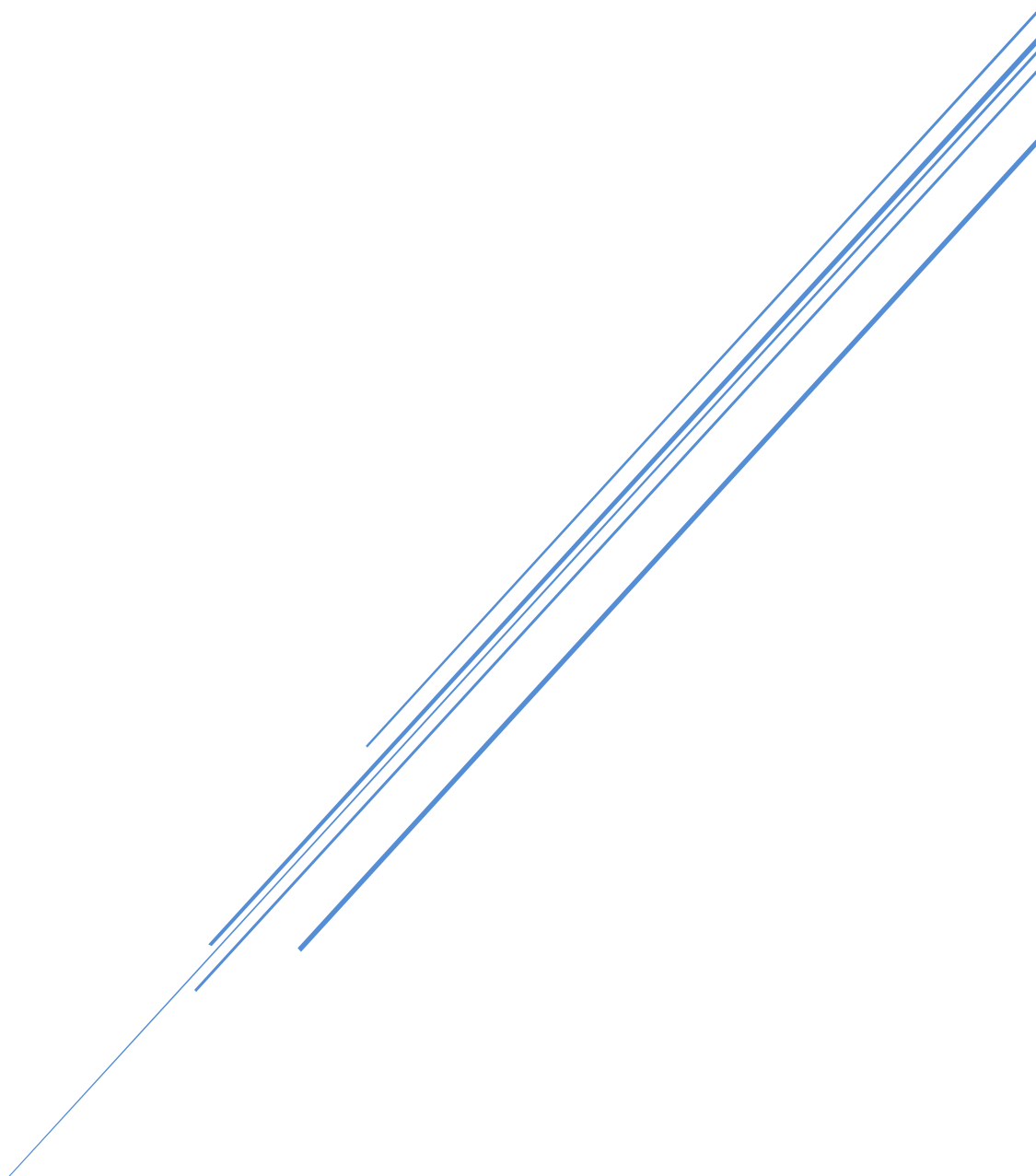


STATUT

Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w
Kunowie



Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	1
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	2
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 6. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	33
ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ 9. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	40
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	58

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Kunowie przy ul. Szkolnej 5.
3. Szkołę prowadzi Gmina Gostyń z siedzibą w Gostyniu, Rynek 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci oddziałów

przedszkolnych i uczniów szkoły;

- 2) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora szkoły podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie, radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie i radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie.

§ 5.

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny dla szkoły podstawowej obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć

edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć dodatkowych.

4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma przede wszystkim wspierać wszechstronny rozwój dziecka, realizując zadania takie jak:
 - 1) stwarzanie warunków sprzyjających różnorodnej aktywności dziecka, umożliwiającej zdobywanie doświadczeń w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;
 - 2) zapewnienie przestrzeni do swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w atmosferze bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie działań rozwijających integrację sensoryczną oraz zdolność wykorzystywania rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) organizowanie środowiska sprzyjającego zdobywaniu doświadczeń, które wspierają ciągłość adaptacji oraz pomagają dzieciom rozwijającym się w różnym tempie;
 - 5) zachęcanie do samodzielnego odkrywania świata poprzez dobór treści dostosowanych do poziomu rozwoju, możliwości poznawczych i zainteresowań dziecka;
 - 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności i kreatywności oraz potrzeby budowania relacji i funkcjonowania w grupie;
 - 7) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków sprzyjających samodzielności, dbałości o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo, w tym także w ruchu drogowym;
 - 8) wspieranie rozumienia własnych emocji i uczuć innych osób oraz dbanie o zdrowie psychiczne poprzez naturalne sytuacje i zadania dostosowane do możliwości dzieci;
 - 9) organizowanie sytuacji rozwijających wrażliwość, w tym estetyczną, w różnych obszarach aktywności, takich jak mowa, ruch, sztuka czy muzyka;
 - 10) tworzenie warunków do bezpiecznego poznawania przyrody, rozwijania wrażliwości;
 - 11) umożliwianie samodzielnego odkrywania świata techniki, konstruowania, planowania działań i prezentowania efektów własnej pracy;

- 12) współpracę z rodzicami oraz różnymi środowiskami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i jego tożsamości;
- 13) wspólne tworzenie sytuacji pomagających dziecku poznawać wartości i normy społeczne oraz rozwijać odpowiednie postawy;
- 14) systematyczne poszerzanie treści wychowawczych – za zgodą rodziców – o nowe zagadnienia wynikające ze zmian w otoczeniu dziecka;
- 15) wspieranie rozwoju umiejętności uczenia się, przygotowujących dziecko do podjęcia nauki w szkole;
- 16) rozwijanie zainteresowania językami obcymi oraz poznawaniem innych kultur.

2. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) organizowanie grup z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości dzieci;
- 2) stosowanie metod oraz form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości wychowanków i wymagań podstawy programowej;
- 3) stwarzanie warunków do samodzielnej i różnorodnej aktywności dzieci;
- 4) zapewnianie wsparcia dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez odpowiednie dostosowanie organizacji i procesu nauczania;
- 5) realizację działań z zakresu preorientacji zawodowej, mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe, w godzinach i miejscu wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

4. Rodzice mogą w każdej chwili zmienić osobę upoważnioną, składając pisemne upoważnienie.

5. Dziecko nie zostanie wydane osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko ma obowiązek przekazać je bezpośrednio nauczycielowi.

7. Głównym celem edukacji szkolnej jest troska o wszechstronny rozwój ucznia – biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny. Realizacja tego celu obejmuje w szczególności:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, takich jak ofiarność, współpraca, solidarność, patriotyzm oraz szacunek dla tradycji; wskazywanie właściwych wzorców zachowań i budowanie relacji sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości osobistej, kulturowej, narodowej,

regionalnej i etnicznej;

- 3) kształtowanie poczucia własnej godności oraz szacunku wobec innych ludzi,
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) doskonalenie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania oraz wyciągania wniosków;
- 6) ukazywanie znaczenia wiedzy jako fundamentu rozwoju umiejętności,
- 7) pobudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające bardziej świadome i uporządkowane rozumienie świata;
- 9) wspieranie ucznia w odkrywaniu własnych predyspozycji oraz planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej;
- 10) wspomaganie wszechstronnego rozwoju osobowego poprzez pogłębianie wiedzy i rozwijanie naturalnej ciekawości;
- 11) kształtowanie postawy otwartości na świat i innych ludzi, zaangażowania społecznego oraz odpowiedzialności za wspólnotę;
- 12) zachęcanie do samodzielnego, świadomego uczenia się oraz rozwijania umiejętności organizacji własnej pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia na system wartości.

8. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnianie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki oraz funkcjonowania w społeczeństwie;
- 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, odpowiednio do ich potrzeb, możliwości i zainteresowań;
- 3) kształtowanie postaw odpowiedzialności, samodzielności, uczciwości, szacunku, tolerancji i współpracy;
- 4) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej i obywatelskiej oraz poszanowania tradycji;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia, bezpieczeństwa oraz dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 6) kształtowanie umiejętności rozpoznawania emocji, budowania właściwych relacji społecznych i rozwiązywania problemów;
- 7) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności społecznej uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie wsparcia uczniom wymagającym szczególnej opieki;
- 9) przygotowywanie uczniów do świadomego planowania dalszej edukacji i wyboru ścieżki zawodowej;

9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania wspierające uczniów w wyborze dalszej ścieżki kształcenia i zawodu. Jego celem jest przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
10. W ramach doradztwa uczniowie rozwijają umiejętność współpracy, poznają skuteczne sposoby uczenia się i rozwijania swoich zainteresowań oraz zdobywają wiedzę o zawodach i rynku pracy.
11. Nauczyciele doradztwa zawodowego rozpoznają potrzeby i predyspozycje uczniów, wspierają rozwój ich talentów, współpracują z rodzicami, przekazują informacje o możliwościach dalszej nauki i rekrutacji oraz przygotowują uczniów do funkcjonowania na rynku pracy.
12. Działania skierowane do uczniów obejmują:
 - 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie warsztatów wspierających poznawanie własnych predyspozycji oraz planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 3) rozwijanie umiejętności komunikacji, współpracy i radzenia sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach i możliwościach kształcenia;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych profesji;
 - 6) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych konsultacji;
 - 8) organizowanie wycieczek edukacyjnych i zawodoznawczych.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę zdrowia od momentu wejścia do szkoły do jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki przez nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) organizację dyżurów nauczycielskich;
 - 3) edukację w zakresie bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków nauki, opieki i wypoczynku;
 - 5) dostosowanie wyposażenia oraz organizacji pracy do potrzeb uczniów;
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP;
 - 7) utrzymanie obiektów i sprzętu szkolnego w należytym stanie;
 - 8) realizację działań z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego;

- 9) zapewnienie warunków do spożywania posiłków;
- 10) organizację zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami Szkoły są:

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

§ 10.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 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;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i

nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada

pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 11.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. 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.
10. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
12. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły:

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 14.

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Organy szkoły wykonują swoje zadania z poszanowaniem wzajemnych kompetencji, kierując się zasadami współpracy, współdziałania oraz nieingerowania w zakres

uprawnień innych organów.

2. Na wniosek innego organu szkoły każdy organ jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia podjętych decyzji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. Organy szkoły prowadzą działalność samodzielnie, w granicach kompetencji określonych przepisami prawa, statutem oraz własnymi regulaminami. Jednocześnie są zobowiązane do wzajemnego informowania się o planowanych i podjętych działaniach oraz decyzjach mających znaczenie dla funkcjonowania szkoły. Informacje te mogą być przekazywane bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. W przypadku powstania sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim:
 - 1) dyrektor szkoły podejmuje działania medacyjne zmierzające do polubownego rozwiązania sporu oraz wydaje ostateczne rozstrzygnięcie;
 - 2) przed podjęciem decyzji dyrektor zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność i obiektywizm;
 - 3) postępowanie medacyjne wszczynane jest na pisemny wniosek jednego z organów będących stroną sporu;
 - 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy dyrektor informuje strony na piśmie, wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, powołuje się zespół medacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły oraz przedstawiciel wyznaczony przez dyrektora.
6. Zespół medacyjny w pierwszej kolejności podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze mediacji. W przypadku braku porozumienia rozstrzygnięcie zapada większością głosów członków zespołu.
7. Rozstrzygnięcie zespołu medacyjnego jest ostateczne i wiążące dla wszystkich stron sporu.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostkę organizacyjną szkoły stanowi oddział.
2. W uzasadnionych przypadkach, wynikających w szczególności z warunków demograficznych, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zimowej i letniej przerwy wakacyjnej, ferii zimowych oraz przerw świątecznych określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 17.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 18.

Zajęcia rewalidacyjne

1. Szkoła organizuje uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
2. Zajęcia rewalidacyjne są planowane i ujmowane w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 19.

Podział oddziałów na grupy

1. W klasach IV–VIII podział oddziałów na grupy podczas realizacji wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziałach o liczbie uczniów mniejszej niż określona w przepisach prawa podział na grupy może zostać dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20.

Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Podstawową formą organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego są:
 - 1) zajęcia prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej na I etapie edukacyjnym;
 - 2) zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Na I etapie edukacyjnym czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz zachowując tygodniowy wymiar godzin przeznaczonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rozkład i podział godzin przeznaczonych na edukację wczesnoszkolną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zapewniając realizację treści określonych w podstawie programowej oraz ramowym planie nauczania.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz higieny pracy.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan.

§ 21.

Zajęcia dodatkowe

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych poza obowiązkowym systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 22.

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy klasy.
2. W miarę możliwości organizacyjnych wychowawca sprawuje opiekę nad tym samym

oddziałem przez cały etap edukacyjny.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie jego trwania, jeżeli przemawiają za tym uzasadnione okoliczności.
4. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz warunków funkcjonowania szkoły.

§ 23.

Organizacja nauki religii

1. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców ucznia, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, zachowuje ważność do czasu jego zmiany lub wycofania.
3. Uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii szkoła zapewnia opiekę zgodnie z organizacją pracy szkoły.
4. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii może organizować spotkania z rodzicami uczniów po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i miejsca z dyrektorem szkoły.

§ 24.

Organizacja zajęć nieobowiązkowego przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne

1. Dla uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” jest dobrowolny.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25.

Praktyki pedagogiczne oraz działalność innowacyjna

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni wyższych przygotowujących się do wykonywania zawodu nauczyciela na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią lub zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 26.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna stanowi integralną część szkoły i służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz kulturalnych. Jest centrum informacji, edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
2. Biblioteka wspiera realizację podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a także:
 - 1) rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów i kształtuje kulturę czytelniczą;
 - 2) przygotowuje uczniów do samodzielnego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 4) wspiera rozwój kompetencji językowych uczniów, w szczególności w zakresie posługiwania się językiem polskim i wzbogacania słownictwa.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz materiałów edukacyjnych i multimedialnych;
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizowanie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 4) udzielanie pomocy w doborze literatury oraz innych materiałów wspierających naukę, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) prowadzenie działań promujących czytelnictwo, w tym organizowanie konkursów, wystaw, spotkań autorskich, lekcji bibliotecznych i innych przedsięwzięć czytelniczych;
 - 6) umożliwianie korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz zasobów multimedialnych w godzinach pracy biblioteki.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) rozpoznawanie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) pomoc w doborze literatury oraz korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) umożliwianie korzystania z zasobów multimedialnych i Internetu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły poprzez:
- 1) udostępnianie literatury metodycznej, pedagogicznej i fachowej;
 - 2) informowanie o nowościach wydawniczych i zasobach bibliotecznych;
 - 3) organizowanie zajęć i przedsięwzięć rozwijających kompetencje czytelnicze oraz informacyjne uczniów;
 - 4) wspieranie realizacji procesów dydaktycznych i wychowawczych.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 2) propagowanie czytelnictwa w środowisku rodzinnym;
 - 3) udostępnianie dokumentów regulujących działalność szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych szkoły.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury oraz podmiotami prowadzącymi działalność edukacyjną, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych i czytelniczych;
 - 2) udział uczniów w konkursach, warsztatach i spotkaniach;
 - 3) wymianę doświadczeń oraz korzystanie z dostępnych form współpracy bibliotecznej, w tym wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 27.

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę oraz organizującą działalność wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) inne okoliczności uzasadniające konieczność zapewnienia opieki, wymagają pozostawania pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie karty zgłoszenia złożonej przez

rodziców lub opiekunów prawnych.

4. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej możliwości organizacyjne świetlicy pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje:
 - 1) uczniom wychowywanym przez jednego rodzica lub opiekuna prawnego,
 - 2) uczniom, których oboje rodzice lub opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu,
 - 3) pozostałym uczniom – w miarę dostępnych miejsc.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
6. Świetlica realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze oraz wspierające rozwój uczniów poprzez organizowanie różnorodnych form aktywności dostosowanych do ich wieku, potrzeb i zainteresowań.
7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych pozostających pod opieką wychowawcy świetlicy. Liczebność grupy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy są członkami rady pedagogicznej i uczestniczą w jej pracach.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków opieki, wsparcia wychowawczego i pomocy w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych oraz społecznych.

§ 28.

Monitoring wizyjny

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole i na jej terenie funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Dostęp do zapisów monitoringu jest możliwy za zgodą dyrektora szkoły.

§ 29.

Gorący posiłek w szkole

1. Szkoła zapewnia chętnym uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, w części refundowany, w formie cateringu.
2. Obiady wydawane są w godzinach i miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 30.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole, w tym w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności usługi Microsoft Office 365, w tym platformy Microsoft Teams, oraz dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wykorzystanie innych narzędzi komunikacyjno-informatycznych, po uprzednim ustaleniu ich dostępności dla uczniów.
3. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami, uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, za pośrednictwem, którego przekazywane są informacje, komunikaty, materiały dydaktyczne oraz organizacyjne.
4. Użytkownicy wykorzystywanych systemów teleinformatycznych są zobowiązani do zachowania poufności danych dostępowych, w szczególności nieudostępniania loginów i haseł osobom nieupoważnionym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu szkoły dotyczącymi wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Sposób potwierdzania obecności uczniów na zajęciach ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem specyfiki wykorzystywanych metod i narzędzi komunikacji.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) zapewnia organizację realizacji zadań szkoły w okresie zawieszenia zajęć;
 - 2) ustala dostępność infrastruktury informatycznej, oprogramowania oraz dostępu do Internetu niezbędnych do prowadzenia zajęć;
 - 3) ustala źródła i materiały dydaktyczne wykorzystywane w procesie nauczania;
 - 4) dokonuje, w razie potrzeby, modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje dotyczące organizacji pracy szkoły, w szczególności w zakresie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

8. Szczegółowe procedury organizacji pracy szkoły w okresie zawieszenia zajęć określa Dyrektor w odrębnych dokumentach wewnętrznych.
9. Nauczyciele w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) korzystają z udostępnionej infrastruktury informatycznej, oprogramowania i dostępu do Internetu;
 - 2) współpracują z Dyrektorem przy ustalaniu wykorzystywanych technologii oraz materiałów dydaktycznych;
 - 3) realizują podstawę programową zgodnie z ustaloną organizacją pracy;
 - 4) wnioskuje o konieczność modyfikacji programów nauczania, jeżeli wymaga tego organizacja procesu dydaktycznego;
 - 5) utrzymują bieżący kontakt z uczniami i ich rodzicami oraz prowadzą konsultacje;
 - 6) przekazują uczniom i rodzicom informacje dotyczące organizacji procesu nauczania oraz zasad realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, jeżeli są organizowane.
10. Pracownicy niepedagogiczni szkoły wspierają realizację zadań szkoły w okresie zawieszenia zajęć oraz wykonują obowiązki wynikające z odrębnych procedur obowiązujących w tym czasie.
11. W okresie zawieszenia zajęć posiedzenia organów szkoły mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Przebieg i ustalenia takich posiedzeń dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele uwzględniają konieczność przemiennej stosowania aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
13. Na prośbę nauczyciela uczniowie uczestniczący w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość włączają kamerę lub mikrofon, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej realizacji zajęć.
14. W zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczestniczą wyłącznie nauczyciele prowadzący zajęcia, uczniowie danego oddziału oraz osoby uprawnione do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
15. Utrwalanie przebiegu zajęć w formie nagrań audio, wideo lub innych zapisów elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wszystkich uczestników tych zajęć, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z odrębnych przepisów prawa.
16. W przypadku ucznia, który ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie może

realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest to możliwe z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i warunków bezpieczeństwa.

§ 31.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

1. Szkoła zapewnia uczniom, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne, sytuację rodzinną lub zdarzenia losowe wymagają wsparcia, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych możliwości i obowiązujących przepisów, pomoc materialną.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) działań o charakterze diagnostycznym, doradczym i interwencyjnym.

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność przedszkola i szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których działalność wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33.

Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, a z pracownikami niepedagogicznymi – przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.
3. Wymagane kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy prawa, w szczególności przepisy wydane na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności:
 - 1) rzetelne, sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) przestrzeganie ustalonej organizacji i czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy oraz obowiązującego porządku organizacyjnego;
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro szkoły, ochronę jej mienia oraz właściwe gospodarowanie powierzonym majątkiem;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz zachowanie właściwych relacji w środowisku pracy;
 - 7) zachowanie tajemnicy służbowej oraz ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zakresu czynności.

§ 34.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i organizacyjne, w szczególności:
 - 1) stwarza warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia, wspiera

jego proces uczenia się oraz przygotowuje do odpowiedzialnego funkcjonowania w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) integruje zespół klasowy oraz wspiera aktywność i współpracę uczniów;
- 3) podejmuje działania zapobiegające konfliktom oraz wspiera ich konstruktywne rozwiązywanie zarówno wśród uczniów, jak i pomiędzy uczniami a pozostałymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca oddziału:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje, we współpracy z uczniami oraz ich rodzicami, działania służące integracji zespołu klasowego oraz wspierające rozwój społeczny uczniów;
- 3) ustala tematykę i formy realizacji zajęć z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz potrzebami uczniów;
- 4) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, koordynując oddziaływania wychowawcze oraz działania podejmowane wobec uczniów wymagających szczególnego wsparcia lub rozwijania uzdolnień;
- 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) rozpoznawania potrzeb opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uczniów,
 - b) wspierania rodziców w realizacji funkcji wychowawczej oraz pozyskiwania ich współpracy w działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - c) angażowania rodziców w życie oddziału i szkoły;
- 6) współdziała z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole lub współpracującymi ze szkołą w zakresie rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i zdrowotnych uczniów oraz organizowania odpowiednich form wsparcia.

3. Wychowawca oddziału wykonuje zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, w szczególności poprzez:

- 1) opracowanie oraz realizację planu pracy wychowawczej oddziału, zgodnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawczej oddziału oraz zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;

- 3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów oraz monitorowanie ich w trakcie roku szkolnego;
- 4) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji, możliwości i zainteresowań;
- 5) współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój ucznia;
- 6) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie działań związanych z pomocą materialną i socjalną;
- 7) podejmowanie działań wspierających rodzinę ucznia we współpracy z właściwymi instytucjami, w zakresie posiadanych kompetencji szkoły;
- 8) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce oraz rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 9) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego, analizowanie przyczyn nieobecności uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do ograniczania absencji;
- 10) przekazywanie informacji właściwym specjalistom i dyrektorowi szkoły o przypadkach długotrwałych lub nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia;
- 11) inspirowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w tym w zajęciach dodatkowych, konkursach, projektach i działaniach organizacji szkolnych;
- 12) kształtowanie właściwych relacji rówieśniczych oraz atmosfery wzajemnego szacunku i współpracy w oddziale;
- 13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności za wspólne dobro, estetykę otoczenia oraz dbałość o mienie szkoły;
- 14) podejmowanie działań wychowawczych i interwencyjnych wobec uczniów przejawiających trudności wychowawcze, we współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami;
- 15) realizowanie działań profilaktycznych mających na celu przeciwdziałanie demoralizacji, uzależnieniom oraz innym zagrożeniom rozwoju dzieci i młodzieży;
- 16) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz nawyków związanych z higieną osobistą, bezpieczeństwem i przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 17) systematyczne informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, zachowaniu, osiągnięciach oraz pojawiających się trudnościach edukacyjnych i wychowawczych;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracy wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami szkoły;
- 19) planowanie, realizowanie i ewaluację działań wychowawczych we

- współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami, w tym organizowanie przedsięwzięć klasowych i udział w działaniach szkolnych;
- 20) współpracę z biblioteką szkolną w zakresie rozwijania kompetencji czytelniczych oraz promowania kultury czytelniczej wśród uczniów;
- 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz poleceń dyrektora związanych z pełnioną funkcją.
4. Wychowawca oddziału ma prawo do korzystania ze wsparcia merytorycznego, metodycznego oraz psychologiczno-pedagogicznego udzielanego przez dyrektora szkoły, nauczycieli specjalistów, zespoły nauczycielskie, poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje wspomagające działalność szkoły.
5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;
 - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, kadrowe lub wychowawcze;
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb organizacji pracy szkoły.
6. O zmianie wychowawcy decyduje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu okoliczności sprawy. Zmiana następuje z dniem wskazanym w decyzji dyrektora.
7. Spory dotyczące spraw uczniów danego oddziału w pierwszej kolejności rozstrzyga wychowawca, współpracując z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w oddziale.
8. Jeżeli rozwiązanie sprawy na poziomie wychowawcy nie jest możliwe, sprawę przekazuje się dyrektorowi szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów prawa.

§ 35.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
- 1) planuje, organizuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale oraz odpowiada za jej jakość;
 - 2) opracowuje samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego i przedstawia go dyrektorowi szkoły do dopuszczenia do użytku; może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - 3) prowadzi diagnozę przedszkolną oraz obserwacje pedagogiczne służące rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 4) organizuje i realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości oraz zainteresowań dzieci;

- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistami oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój i edukację dzieci;
- 6) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie wychowania, opieki i wspierania rozwoju dziecka;
- 7) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci oraz organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem szkoły;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującą podstawą programową i przyjętym programem nauczania;
- 4) właściwe planowanie, organizowanie i prowadzenie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
- 6) monitorowanie postępów uczniów oraz dokonywanie ewaluacji własnej pracy;
- 7) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz informowanie wychowawcy klasy o przypadkach niezapowiedzianej nieobecności;
- 9) podejmowanie działań wspierających uczniów i zapobiegających ich niepowodzeniom edukacyjnym;
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów oraz kształtowanie postaw zgodnych z wartościami przyjętymi przez szkołę;
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 13) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi podmiotami wspierającymi rozwój ucznia;
- 14) dbanie o powierzone mienie szkoły, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz wykorzystywanie ich zgodnie z przeznaczeniem;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły

oraz poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy szkoły.

§ 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych oraz diagnozy logopedycznej w celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów w zakresie rozwoju mowy oraz komunikacji językowej, w tym umiejętności językowych związanych z mową i pismem;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej,

indywidualnej lub grupowej, odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;

- 3) udzielanie uczniom pomocy logopedycznej oraz monitorowanie efektów prowadzonych oddziaływań terapeutycznych;
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności mających trudności w czytaniu i pisaniu;
- 5) organizowanie i prowadzenie działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli w obszarze kompetencji logopedy;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zaburzeniom komunikacji językowej oraz współpraca z rodzicami i innymi podmiotami wspierającymi rozwój ucznia;
- 7) współuczestniczenie w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w zakresie wynikającym z kompetencji logopedy;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji działań wychowawczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych dotyczących rozwoju mowy i komunikacji uczniów.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współdziałanie z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) przedstawiania dyrektorowi szkoły propozycji działań służących zapewnieniu uczniom pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenia działań diagnostycznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także identyfikowanie ich mocnych stron, uzdolnień, zainteresowań oraz przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych,
 - c) rozpoznawania barier i ograniczeń utrudniających uczniom funkcjonowanie oraz udział w życiu szkoły,
 - d) określania warunków kształcenia, niezbędnego wyposażenia, specjalistycznego sprzętu oraz środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w opracowywaniu,

realizacji oraz ocenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w planowaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn trudności edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonalnych uczniów,
 - b) planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowywaniu metod, form pracy oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - d) doborze odpowiednich metod, form kształcenia oraz środków dydaktycznych;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
- 5) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Inicjowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji działań związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli w zakresie edukacji włączającej, pracy z uczniami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi oraz realizacji zadań pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznania ich potrzeb oraz monitorowania skuteczności podejmowanych działań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami, działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym oraz wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów;
- 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz identyfikowania przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu, w tym barier utrudniających uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

- b) planowania, organizowania i udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego, w tym zajęć wspierających uczniów w świadomym wyborze kierunku kształcenia i przyszłej ścieżki zawodowej, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz mocnych stron;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami w zakresie planowania, organizowania i zapewnienia spójności działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w obszarze planowania dalszego kształcenia i rozwoju zawodowego.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych materiałów edukacyjnych;
- 2) organizowanie warunków umożliwiających uczniom, nauczycielom i innym użytkownikom korzystanie z różnych źródeł informacji, w tym zasobów cyfrowych i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) kształtowanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych oraz przygotowywanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku systematycznego czytania i samokształcenia;
- 5) organizowanie działań wspierających rozwój kulturowy, społeczny i intelektualny uczniów;
- 6) udzielanie informacji o zbiorach bibliotecznych oraz pomoc w korzystaniu z zasobów biblioteki;
- 7) doradzanie uczniom w doborze literatury odpowiedniej do ich wieku, zainteresowań i potrzeb edukacyjnych;
- 8) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- 9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój czytelnictwa w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 10) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć promujących czytelnictwo, w szczególności konkursów, wystaw, akcji czytelniczych, spotkań autorskich oraz innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym i kulturalnym;
- 11) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz współdziałanie w podejmowaniu działań rozwijających kulturę czytelniczą;
- 12) podejmowanie działań służących doskonaleniu pracy biblioteki szkolnej oraz wzbogacaniu jej zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli.

7. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa oraz sprawowanie opieki nad nimi podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
- 2) udzielanie pomocy w nauce i wspieranie uczniów w samodzielny uczeniu się;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej oraz wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 4) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów;
- 5) rozpoznawanie, rozwijanie i wspieranie zainteresowań, uzdolnień oraz indywidualnych predyspozycji uczniów;
- 6) kształtowanie postaw sprzyjających uczestnictwu w życiu kulturalnym oraz rozwijanie wrażliwości estetycznej;
- 7) promowanie zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higienicznych, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo;
- 8) wspieranie rozwoju samodzielności, odpowiedzialności, aktywności społecznej oraz umiejętności współpracy w grupie.

§ 37.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

3. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w terminie 14 dni, a w szczególnych wypadkach termin usprawiedliwienia ustala wychowawca.
4. Rodzic usprawiedliwia nieobecność w następujących formach:
 - 1) pisemnej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) pisemnej papierowej.

§ 38.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) pomocy nauczyciela;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) rzemieślnika.
2. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.

ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 39.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia uczniom jak najlepszych warunków kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktu z wychowawcą, nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole;

- 2) uzyskiwania informacji o postępach i funkcjonowaniu dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności i poufności w sprawach dotyczących dziecka i rodziny;
 - 4) zgłaszania wniosków i inicjatyw dotyczących działalności szkoły;
 - 5) uzyskania informacji o terminach zebrań i konsultacji.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu kształcenia i wychowania dziecka;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu ze szkołą;
 - 3) współpraca ze szkołą w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
4. Rodzice mogą działać w Radzie Rodziców na zasadach określonych w jej regulaminie.

ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
3. Strój galowy to: elegancki, uroczysty ubiór – który charakteryzuje się białą górą i ciemnym dołem)
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 41.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania, ich celami, treściami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku, potrzeb oraz możliwości rozwojowych;

- 3) właściwej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie równowagi między nauką a rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez szkołę;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania oraz znajomości kryteriów oceniania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
- 8) nauki, wychowania i opieki w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 10) życzliwego, podmiotowego i pełnego szacunku traktowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych i innych formach rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i pasje;
- 12) korzystania z zajęć wspierających i dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły – na zasadach określonych w odrębnych przepisach, jeżeli uprawnienie to przysługuje;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zgłaszanie propozycji i inicjatyw dotyczących funkcjonowania klasy i szkoły;
- 15) udziału w wyborze nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) czynnego i biernego udziału w wyborach oraz działalności samorządu uczniowskiego;
- 17) telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia z wykorzystaniem telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 18) składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia.

§ 42.

Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) opieki zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz poszanowanie jego godności;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowania i edukacji, dostosowanego do jego potrzeb, możliwości rozwojowych oraz zasad higieny pracy;
- 3) swobodnego wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w tym dotyczących życia przedszkolnego, religii i światopoglądu, z poszanowaniem praw innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 5) pomocy i wsparcia w przypadku trudności rozwojowych;
- 6) akceptacji i poszanowania swojej indywidualności;
- 7) odpoczynku, wyciszenia i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 8) aktywnego udziału w rozmowach oraz wyrażania własnego zdania w kontaktach z dziećmi i dorosłymi;
- 9) nawiązywania i rozwijania relacji społecznych oraz otrzymywania pomocy w tym zakresie;
- 10) swobodnej zabawy i wyboru jej form oraz towarzyszy zabawy;
- 11) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych, w tym spożywania posiłków i napojów oraz korzystania ze zdrowego żywienia.

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uznają, że prawa ucznia zostały naruszone, mają prawo wnieść skargę do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
2. Skarga może dotyczyć w szczególności naruszenia praw ucznia wynikających z przepisów prawa oraz postanowień niniejszego statutu.
3. Skargę wnosi się w formie pisemnej, z podaniem opisu sprawy i jej uzasadnienia.
4. Skarżący może wycofać skargę na każdym etapie postępowania. Wycofanie skargi powoduje zakończenie postępowania.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie do 14 dni roboczych od dnia jej wniesienia i przekazuje skarżącemu informację o sposobie jej rozpatrzenia.
6. W przypadku naruszenia praw wychowanka oddziału przedszkolnego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają sprawę wychowawcy oddziału lub dyrektorowi szkoły.
7. Skarga dotycząca wychowanka oddziału przedszkolnego jest rozpatrywana przez dyrektora szkoły w terminie określonym w ust. 5.

§ 44.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest obowiązany przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących

w szkole regulaminów.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywanie się do nich;
- 2) punktualne przychodzenie na zajęcia edukacyjne, a w przypadku spóźnienia – niezwłoczne dołączenie do zajęć;
- 3) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, zgodne z zasadami kultury osobistej i współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) uważne uczestniczenie w zajęciach;
 - b) niewywoływanie sytuacji utrudniających prowadzenie zajęć;
 - c) zabieranie głosu w sposób ustalony przez nauczyciela.
- 4) wykonywanie poleceń nauczycieli związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbanie o dobre imię, honor i tradycje szkoły;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole oraz poza nią;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) poszanowanie godności, praw, przekonań i wolności innych osób,
 - b) szanowanie cudzej własności,
 - c) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, brutalności i wulgaryzmów,
 - d) dbanie o kulturę słowa;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności nieużywanie wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz innych środków o podobnym działaniu;
- 10) dbanie o czysty, schludny i estetyczny wygląd;
- 11) pozostawianie okrycia wierzchniego oraz zmiennej obuwia w miejscu do tego wyznaczonym;
- 12) noszenie stroju zgodnego z zasadami obowiązującymi w szkole;
- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- 14) dbanie o mienie szkoły oraz utrzymanie ładu i porządku na jej terenie;

3. Uczeń opuszczający szkołę jest obowiązany rozliczyć się z jej zobowiązań na zasadach

określonych przez dyrektora szkoły.

§ 45.

Nagrody i wyróżnienia uczniów

1. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za osiągnięcia w nauce, wzorową postawę, aktywność społeczną oraz działania na rzecz szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy oddziału udzieloną wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) stypendium, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) nagrodę rzeczową lub inną formę wyróżnienia ufundowaną przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski lub innych sponsorów.
3. Podstawą przyznania nagrody lub wyróżnienia może być w szczególności:
 - 1) uzyskanie wysokich wyników w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie i postawa godna naśladowania;
 - 3) aktywna działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach;
 - 5) szczególne osiągnięcia artystyczne, naukowe lub społeczne;
 - 6) czyny i działania przynoszące zaszczyt szkole.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody, wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
5. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia lub wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub innych właściwych organów szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 46.

Kary stosowane wobec uczniów

1. Wobec ucznia, który narusza postanowienia Statutu Szkoły, obowiązujące regulaminy lub zasady współżycia społecznego, mogą być stosowane kary statutowe.
2. Kary mogą być stosowane w szczególności w przypadku:
 - 1) naruszenia godności, praw lub dóbr osobistych innych osób;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub cyberprzemocy;
 - 3) świadomego niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób;
 - 4) stwarzania zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
 - 5) używania substancji, przedmiotów lub urządzeń, których posiadanie lub stosowanie na terenie szkoły jest zabronione;
 - 6) innych zachowań naruszających przepisy prawa lub postanowienia Statutu Szkoły.
3. Z wnioskiem o zastosowanie kary wobec ucznia mogą wystąpić nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły o zakazie uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;

§ 47.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 9. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48.

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na ustalaniu przez nauczycieli poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz postępów w nauce, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, w tym programów dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na ustalaniu stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje w szczególności:
 - 1) określanie i przedstawianie uczniom oraz ich rodzicom wymagań edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
 - 4) klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) określenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce, zachowaniu, trudnościach edukacyjnych oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują uczniom oraz ich rodzicom informacje dotyczące:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
 - 1) uczniom – podczas pierwszych zajęć edukacyjnych oraz godziny z wychowawcą w danym roku szkolnym, co potwierdza wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom – podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, co potwierdza odpowiedni zapis w dokumentacji zebrania oraz lista obecności;
 - 3) uczniom i rodzicom – każdorazowo po wprowadzeniu zmian w wymaganiach edukacyjnych, odpowiednio podczas zajęć edukacyjnych oraz na najbliższym zebraniu z rodzicami, z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji szkoły.
3. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazywane są:
 - 1) uczniom – podczas pierwszych zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym, co potwierdza wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom – podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym, co potwierdza odpowiedni zapis w dokumentacji zebrania oraz lista obecności.
5. Nieobecność rodzica na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym nie zwalnia go z obowiązku zapoznania się z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego. Szkoła uznaje obowiązek informacyjny za spełniony poprzez przekazanie informacji podczas zebrania oraz ich udostępnienie zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

§ 50.

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe oraz inne pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi poprzez przekazanie ich do domu w celu zapoznania się z oceną i uwagami nauczyciela;
- 2) uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do zwrotu udostępnionej pracy pisemnej nauczycielowi na najbliższych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 3) w przypadku niezwrócenia pracy pisemnej w wyznaczonym terminie uczeń oraz jego rodzice nie mogą powoływać się na brak możliwości zapoznania się z jej treścią, oceną lub uzasadnieniem oceny;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel może udostępnić informację o pracy pisemnej, w szczególności w formie kopii, skanu lub fotografii;
- 5) udostępnienie pracy pisemnej lub informacji o niej służy zapewnieniu uczniowi i jego rodzicom możliwości zapoznania się z oceną, sposobem sprawdzenia pracy oraz udzielonymi przez nauczyciela wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy;
- 6) wpisanie oceny w dzienniku stanowi informację o udostępnieniu uczniowi i jego rodzicom pracy pisemnej do wglądu.

§ 51.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie dwóch tygodni.

6. Uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy.
7. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
8. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się oceny z każdej poprawy, także jeżeli ocena poprawiana jest taka sama lub niższa.
9. Przystąpienie ucznia do poprawy pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela stanowi dla niego przywilej i nie wlicza się do sumy prac klasowych w tygodniu.
10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach koniecznych, niezbędnych do kontynuowania nauki,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie podejmuje działań zmierzających do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 2) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, w szczególności:
 - a) opanował podstawowe, najbardziej niezbędne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania;
 - b) wykonuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, w razie potrzeby korzystając z pomocy nauczyciela;
 - 3) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, w szczególności:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) potrafi zastosować opanowane wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach;
 - 4) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające, w szczególności:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza zakres

- wymagań podstawowych, przydatne w dalszym procesie kształcenia;
- b) sprawnie posługuje się bardziej złożonymi i mniej typowymi umiejętnościami;
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o podwyższonym stopniu trudności,
 - d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych i nietypowych;
- 5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające, w szczególności:
- a) opanował w szerokim zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania;
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
 - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o wysokim stopniu trudności;
 - d) potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych oraz nowych;
- 6) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, również wykraczających poza typowe zadania edukacyjne,
 - d) twórczo i samodzielnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach,
 - e) systematycznie i aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym oraz rzetelnie i terminowo wykonuje powierzone zadania.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem specyfiki tych zajęć oraz realizowanego programu nauczania.
12. Przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia w szczególności stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, jego postępy w nauce, samodzielność, systematyczność oraz umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.

13. W jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 1) praca klasowa jest rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji.
14. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
15. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
16. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
17. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
18. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 52.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 zaangażowanie w 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymują uczniowie, którzy konsekwentnie spełnia kryteria, wykazuje samodzielność i pozytywnie wpływa na otoczenie.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia kryteria; uchybienia są nieliczne i szybko korygowane.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega kryteriów; zdarzają się pojedyncze trudności, na które właściwie reaguje.
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria w podstawowym zakresie, lecz wymaga przypominania i wsparcia; podejmuje poprawę.
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza kryteria, a poprawa jest nietrwała mimo działań wspierających.
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza zasady, godność lub bezpieczeństwo; nie podejmuje skutecznych działań naprawczych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia klas IV–VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Każdy nauczyciel przedstawia wychowawcy propozycję oceny zachowania wraz z krótkim uzasadnieniem opartym na obserwowalnych faktach. Propozycji tych nie uśrednia się i nie traktuje jako głosowania. Ostateczną ocenę ustala wychowawca na podstawie całościowej analizy funkcjonowania ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia całościowy obraz funkcjonowania ucznia, w szczególności częstotliwość, wagę i skutki zachowań, postęp, podjęte działania naprawcze, samoocenę ucznia oraz jego indywidualne potrzeby psychofizyczne.

§ 53.

Szczegółowe kryteria ocen.

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Systematycznie i samodzielnie wykonuje obowiązki; jest przygotowany i punktualny; terminowo realizuje zadania; dba o frekwencję; respektuje zasady organizacji pracy oraz korzystania z urządzeń elektronicznych; wspiera innych w odpowiedzialnym wywiązywaniu się z obowiązków.
bardzo dobre	Bardzo dobrze wykonuje obowiązki; zazwyczaj jest przygotowany i punktualny; pojedyncze uchybienia samodzielnie koryguje; terminowo uzupełnia zaległości.
dobre	Na ogół wykonuje obowiązki i jest przygotowany; zdarzają się pojedyncze nieprzygotowania, spóźnienia lub nieterminowość; reaguje na przypomnienie i poprawia zachowanie.
poprawne	Nieregularnie wykonuje obowiązki; wymaga przypominania; zdarzają się powtarzające nieprzygotowania albo spóźnienia; podejmuje działania naprawcze przy wsparciu.
nieodpowiednie	Często lekceważy obowiązki, polecenia i terminy; zakłóca zajęcia; ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (wagary) lub spóźnienia; mimo wsparcia poprawa jest krótkotrwała.
naganne	Uporczywie odmawia realizacji obowiązków, świadomie uniemożliwia pracę innym, regularnie opuszcza zajęcia lub teren szkoły bez zgody i nie realizuje ustalonych działań naprawczych.

2. Okazywanie szacunku innym osobom

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie respektuje godność, granice i potrzeby innych; okazuje empatię; reaguje na krzywdę; przyznaje się do błędu i naprawia relacje; stanowi wzór postawy szacunku.
bardzo dobre	Odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników; nie uczestniczy w wykluczaniu;

Ocena	Kryteria opisowe
	właściwie przyjmuje uwagi i naprawia pojedyncze uchybienia.
dobrze	Na ogół zachowuje szacunek; sporadyczne niewłaściwe reakcje nie mają charakteru celowego ani uporczywego; potrafi przeprosić i zmienić zachowanie.
poprawne	Zdarzają mu się lekceważące, impulsywne lub niewłaściwe zachowania; po interwencji zwykle je koryguje; wymaga wsparcia w respektowaniu granic.
nieodpowiednie	Często okazuje lekceważenie, prowokuje, wyśmiewa lub narusza godność innych; niechętnie przyjmuje odpowiedzialność; poprawa jest nietrwała.
naganne	Stosuje uporczywe poniżanie, zastraszanie, szantaż, przemoc lub dyskryminację; świadomie narusza godność innych i odmawia działań naprawczych.

3. Odpowiedzialność za własny rozwój i cele rozwojowe

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Samodzielnie wyznacza realistyczne cele, monitoruje postępy, korzysta z informacji zwrotnej, rozwija zainteresowania i wytrwale podejmuje kolejne kroki.
bardzo dobre	Świadomie pracuje nad rozwojem; realizuje ustalone cele; korzysta z pomocy i informacji zwrotnej; potrafi wskazać swoje mocne strony i potrzeby.
dobrze	Podejmuje pracę nad celami, choć nie zawsze systematycznie; po zachęcie korzysta z informacji zwrotnej i pomocy; próbuje poprawiać swoje funkcjonowanie.
poprawne	Ma trudności z systematycznością i samooceną; realizuje cele głównie przy wsparciu dorosłych; podejmuje próby poprawy, lecz nie zawsze je kontynuuje.
nieodpowiednie	Lekceważy informacje zwrotne, nie realizuje uzgodnionych celów i działań naprawczych, odrzuca pomoc lub przerzuca odpowiedzialność na innych.

Ocena	Kryteria opisowe
naganne	Świadomie odmawia współpracy, manipuluje faktami, wielokrotnie łamie ustalenia i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do zmiany zachowania.

4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie przestrzega zasad, jest uczciwy, dba o mienie i prywatność, właściwie reprezentuje szkołę oraz aktywnie chroni dobro wspólne.
bardzo dobre	Przestrzega norm i regulaminów; szanuje własność; jest uczciwy; nieliczne uchybienia samodzielnie naprawia.
dobre	Zazwyczaj przestrzega zasad; nie dopuszcza się poważnych naruszeń; po zwróceniu uwagi przyjmuje odpowiedzialność i naprawia skutki.
poprawne	Narusza niektóre zasady, lecz po interwencji koryguje postępowanie; wymaga wsparcia w rozumieniu konsekwencji i naprawieniu szkody.
nieodpowiednie	Często łamie regulaminy, kłamie, niszczy lub niewłaściwie wykorzystuje mienie, samowolnie opuszcza teren szkoły albo narusza prywatność; poprawa jest nietrwała.
naganne	Rażąco i uporczywie łamie normy; dopuszcza się kradzieży, wymuszenia, poważnego oszustwa, świadomego niszczenia mienia lub czynu zabronionego.

5. Dbałość o kulturę języka

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Posługuje się kulturalnym, rzeczowym i włączającym językiem; potrafi wyrazić sprzeciw bez obrażania; dba o etykę słowa także w internecie i reaguje na mowę nienawiści.
bardzo dobre	Komunikuje się z szacunkiem; nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych określeń; pojedyncze uchybienia szybko koryguje.

Ocena	Kryteria opisowe
dobre	Zazwyczaj dba o język; sporadyczne niewłaściwe słowa lub komentarze nie mają charakteru uporczywego; reaguje na uwagę.
poprawne	Zdarza mu się używać wulgaryzmów, obraźliwych komentarzy lub impulsywnego tonu; wymaga przypominania zasad komunikacji.
nieodpowiednie	Często używa języka wulgarnego, poniżającego lub agresywnego, rozpowszechnia plotki albo krzywdzące treści, także w internecie.
naganne	Uporczywie kieruje groźby, obelgi, treści dyskryminujące lub nawołujące do nienawiści; wykorzystuje komunikację do nękania i nie reaguje na interwencje.

6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Konsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przewiduje skutki, odpowiedzialnie reaguje na zagrożenia, wspiera zdrowe zachowania i bezpieczne korzystanie z technologii.
bardzo dobre	Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie; nie podejmuje ryzyka; właściwie reaguje na zagrożenia i zgłasza sytuacje wymagające pomocy.
dobre	Na ogół przestrzega zasad; incydentalne nieprzemyślane zachowania szybko koryguje; nie naraża celowo innych.
poprawne	Zdarza mu się naruszać zasady i podejmować nieprzemyślane działania; po interwencji zaprzestaje; wymaga wsparcia w przewidywaniu konsekwencji.
nieodpowiednie	Często podejmuje zachowania ryzykowne, uczestniczy w agresji, ignoruje zasady lub narusza bezpieczeństwo cyfrowe; poprawa jest nietrwała.
naganne	Świadomie stwarza poważne zagrożenie, stosuje przemoc, posiada lub udostępnia substancje zabronione albo niebezpieczne przedmioty, dopuszcza się poważnej cyberprzemocy.

7. Współpraca i dbałość o dobre relacje

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Aktywnie słucha, dzieli się odpowiedzialnością, wspiera innych, konstruktywnie rozwiązuje konflikty i podejmuje działania integrujące zespół.
bardzo dobre	Dobrze współpracuje, wykonuje swoją część pracy, szanuje różne zdania, pomaga i rozwiązuje konflikty poprzez rozmowę.
dobre	Zazwyczaj współpracuje poprawnie; po wsparciu rozwiązuje trudności; nie utrudnia celowo pracy zespołu.
poprawne	Ma trudności ze współpracą, bywa konfliktowy lub nie wywiązuje się z roli; przy wsparciu podejmuje próbę poprawy relacji.
nieodpowiednie	Często odmawia współpracy, prowokuje konflikty, utrudnia działania grupy, wyklucza innych lub nie respektuje ustaleń.
naganne	Organizuje działania przeciwko innym, stosuje przemoc grupową, uporczywie wykluczanie lub ośmieszanie, nakłania innych do krzywdzenia i odmawia mediacji.

8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Samodzielnie inicjuje lub aktywnie współtworzy działania na rzecz klasy, szkoły lub społeczności; bierze odpowiedzialność za zadania i dba o ich jakość.
bardzo dobre	Chętnie uczestniczy w projektach, uroczystościach, samorządzie, wolontariacie lub innych działaniach; rzetelnie wykonuje powierzone zadania.
dobre	Uczestniczy w podstawowych działaniach; po zachęcie włącza się w inicjatywy i wykonuje powierzone zadania.
poprawne	Rzadko się angażuje i wymaga przypominania; może uczestniczyć po zachęcie; nie powinien celowo utrudniać działań innych.

Ocena	Kryteria opisowe
nieodpowiednie	Odmawia powierzonych zadań, lekceważy pracę innych, utrudnia wspólne przedsięwzięcia lub świadomie działa na niekorzyść klasy albo szkoły.
naganne	Celowo niszczy efekty wspólnej pracy, poważnie zakłóca wydarzenia, wykorzystuje je do przemocy lub poniżania i odmawia naprawienia szkody.

9. Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

Ocena	Kryteria opisowe
wzorowe	Z szacunkiem odnosi się do symboli i uroczystości, poznaje historię i tradycje, aktywnie wspiera postawy obywatelskie oraz promuje szacunek dla różnorodności kulturowej.
bardzo dobre	Właściwie zachowuje się podczas uroczystości, szanuje symbole, tradycje własnego kraju oraz kulturę innych narodów i nie akceptuje dyskryminacji.
dobre	Na ogół okazuje szacunek symbolom i tradycjom; uczestniczy w uroczystościach; pojedyncze uchybienia koryguje.
poprawne	Nie zawsze zachowuje się właściwie podczas uroczystości lub wymaga przypominania zasad szacunku; po interwencji poprawia zachowanie.
nieodpowiednie	Świadomie zakłóca uroczystości, lekceważy symbole lub kieruje obraźliwe zachowania wobec kultury i tradycji innych osób; nie reaguje trwale na działania wychowawcze.
naganne	Rażąco znieważa symbole, rozpowszechnia treści nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji ze względu na narodowość, pochodzenie, język albo kulturę.

§ 54.

1. Uczeń nie musi spełniać każdego sformułowania w danym wierszu. Ocenę ustala się na podstawie dominującego obrazu funkcjonowania, uwzględniając wagę, częstotliwość i skutki zachowań oraz postęp i działania naprawcze.

2. Reguły podejmowania decyzji o ocenie:

- 1) oceny nie ustala się przez mechaniczne liczenie pochwał i uwag, średnią arytmetyczną z dziewięciu obszarów ani średnią z propozycji nauczycieli,
- 2) pojedyncze drobne uchybienie nie powinno automatycznie obniżać oceny, jeżeli uczeń rozumie jego znaczenie, naprawia skutek i nie powtarza zachowania.
- 3) wysoka ocena nie może zależeć wyłącznie od udziału w konkursach, wolontariacie lub reprezentowaniu szkoły. Należy uwzględniać możliwości, warunki i dostępność takich aktywności dla ucznia.
- 4) zachowanie poza szkołą uwzględnia się wtedy, gdy pozostaje w związku z funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej, bezpieczeństwem, dobrem innych osób lub reprezentowaniem szkoły.
- 5) przy ustalaniu oceny ucznia posiadającego orzeczenie lub rozpoznane zaburzenia należy uwzględnić wpływ tych okoliczności na zachowanie, zgodnie z przepisami.
- 6) ocena naganna może być uzasadniona pojedynczym zdarzeniem o wyjątkowo wysokiej szkodliwości, jeżeli statut szkoły przewiduje taką możliwość i zachowano procedurę ustalania oceny.
- 7) informacje o zachowaniu powinny być formułowane rzeczowo i adekwatnie, z poszanowaniem godności, prywatności oraz zasady minimalizacji danych.

§ 55.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza w trzecim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy trzeci tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, oceny ustala się w tygodniu po feriach.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym kończą się roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 56.

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dzienniku.
2. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny odpowiednim miejscu e-dziennika.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni

przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
4. W tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym kończą się roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna wyrazi zgodę na przeprowadzenie tego egzaminu.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach, w trybie i w formie określonych w przepisach prawa oświatowego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 58.

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia pozwala na opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 59.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że w przypadku negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ona zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3, działa w trybie i na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb oraz formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61.

Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Edmunda Bojanowskiego
w Kunowie, ul. Szkolna 5
63-800 Gostyń, tel.655718170
NIP: 6961037349, REGON: 000739679

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.



2. Poczet sztandarowy:

- 1) poczet sztandarowy składają się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 2) na strój członków pocztu sztandarowego składają się: czarny bądź granatowy garnitur, biała koszula oraz granatowe bądź czarne spódnice i białe bluzki u dziewcząt, biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki,
- 3) poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje Szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych,
- 4) w przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

3. Hymn Szkoły:

- 1) hymnem Szkoły jest pieśń „W człowieku widzieć brata”.
*W człowieku widzieć brata, każdemu pomoc nieść,
Pokorę i cierpliwość nabywać winnaś też.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

*A żyjąc on na ziemi niejeden stoczył bój,
To bohaterska postać, to właśnie patron twój.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

*Ubogich wspierał szczerze, sierotom Ojcem był.
Takim był Bojanowski, gdy na tym świecie żył.
Bo tylko w bratniej zgodzie twój urok będziesz miał,
Przed śmiercią takie hasło nam wszystkim patron dał.*

§ 64.

Zmiany w statucie szkoły

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły oraz podejmuje uchwałę w sprawie jego zmian albo uchwała statut szkoły.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły,

każdy z kolegialnych organów szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły, w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie zmian w statucie, opracowuje tekst ujednolicony statutu szkoły.
4. Po opracowaniu tekstu ujednoliconego statutu dyrektor szkoły zapewnia jego udostępnienie społeczności szkolnej, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sposób przyjęty w szkole.

§ 65.

1. Rady Pedagogicznej na mocy Uchwały nr XXI//2025/2026 z dnia 28 sierpnia 2026r. uchwała Statut Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej im. Edmunda Bojanowskiego w Kunowie.