

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIRY STANISŁAWSKIEJ-MEYSZTOWICZ
W ŻDŻARACH

(Tekst jednolity – stan prawny na 1 września 2026 r.)

1 września 2026 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ	1.	Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ	2.	Cele i zadania szkoły	str. 5
ROZDZIAŁ	3.	Organy szkoły	str. 16
ROZDZIAŁ	4.	Organizacja szkoły	str. 27
ROZDZIAŁ	5.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 37
ROZDZIAŁ	6.	Uczniowie szkoły	str. 52
ROZDZIAŁ	7.	Formy opieki i pomocy uczniom	str. 59
ROZDZIAŁ	8.	Ceremoniał szkoły	str. 62
ROZDZIAŁ	9.	Zasady i formy współpracy z rodzicami	str. 66
ROZDZIAŁ	10.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 68
ROZDZIAŁ	11.	Postanowienia końcowe	str. 91

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 2, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła została powołana Uchwałą Nr XXXVII/267/2017 Rady Gminy w Starym Mieście z dnia 28 września 2017 r.
4. Szkoła Podstawowa im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz ma siedzibę w Żdżarach przy ulicy Borówkowej 4 w gminie Stare Miasto.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stare Miasto.
6. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu i posługuje się pieczętą o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz
w Żdżarach
62-571 Stare Miasto, Żdżary, ul. Borówkowa 4
tel. +48 63 24 17 443
NIP 665-24-64-303, Regon 001166139

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny. Na ceremoniał szkolny składa się: uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, coroczne obchody Dnia Patrona, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
9. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
11. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają dzieci w dziedzinie wychowania.
12. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

13. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 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 dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci przedszkolne w wieku 2,5 lat do 6;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 i 949);
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdżarach;

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stare Miasto;
- 13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 5

1. Statut określa:

- 1) cele i zadania szkoły,
- 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fikcyjnych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
- 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija kompetencje kluczowe, obywatelskie i cyfrowe;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 26) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 27) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

1. Cele wymienione w §6 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np.: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauka języków obcych - języka angielskiego i języka niemieckiego;

- e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem logopedy, pedagoga, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;

- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i w szkole;
 - c) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) za zgoda rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 8) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 9) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizujący roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 11) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 12) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 13) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 14) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 15) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 16) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
 - 17) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Miry Stanisławskiej-Meysztowicz;
 - 18) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
 - 19) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

- 20) współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 21) zapewnia warunki do rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, w tym bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 22) podejmuje działania z zakresu edukacji prozdrowotnej, ekologicznej, obywatelskiej oraz edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju.
 - 23) realizuje zadania związane z ochroną małoletnich zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich.
2. W szkole obowiązują procedury wewnętrzne określające sposoby postępowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. 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.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zastawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści między przedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinie i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawienie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) zespół edukacji przedszkolnej,
 - 3) zespół humanistyczny,
 - 4) zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - 5) zespół ds. opracowania, modyfikowania i wdrażania Statutu,
 - 6) zespół ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) zespół ds. promocji szkoły,
 - 8) zespół ds. Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.
 3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
 4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby nie będące pracownikami tej szkoły.
 6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
 7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.

8. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
10. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin i harmonogram dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w jadalni szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) legitymowanie przez pracowników obsługi szkoły osób postronnych wchodzących na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

14) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły przez nauczycieli i innych pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników szkoły;

2) pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach; opiekę nad uczniami podczas zajęć wymienionych w §3 ust. 8 sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,

b) sprawdzenia czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone dyrektorowi (niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),

c) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według grafiku dyżurowania,

d) wprowadzania uczniów do sal i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

3) w salach lekcyjnych (komputerowej, chemicznej) i na boisku sportowym znajdują się regulaminy umieszczane w widocznym miejscu, z którymi uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego;

4) na boisku i w miejscach, gdzie prowadzone są lekcje wychowania fizycznego, nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu;

5) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu;

6) zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

a) nauczyciele pełnią dyżury według zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu,

b) dyżury w szkole są pełnione od godz. 7.45 do zakończenia zajęć - podczas przerw międzylekcyjnych i po zakończonych zajęciach,

c) dyżur powinien być pełniony aktywnie; nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,

- d) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru,
 - e) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów zawarte są w regulaminie pełnienia dyżurów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto,
 - 2) na 8 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) na 10-13 – jeżeli wyjeżdża na wycieczkę rowerową;
 - 4) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
- 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły, dokonując odpowiedniego zapisu w zeszycie wyjść;
 - 2) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki wyznaczonego przez dyrektora;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają dostarczenia dyrektorowi do zatwierdzenia karty wycieczki siedem dni przed terminem ich organizacji;
 - 4) kierownikiem wycieczki lub imprezy może być każdy nauczyciel (wychowawca), natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 5) kierownik wycieczki (imprezy) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor;
 - 6) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 7) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców;
 - 8) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 9) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Wszystkie organy pracujące na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

5. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie medacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§ 13

1. Dyrektor szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły.

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.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Dzieckach Prawach;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, o ile zachodzi taka potrzeba;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) przedstawia radzie pedagogicznej do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 14) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 15) podaje do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

- 18) powołuje zespoły problemowo – zadaniowych w realizacji zadań statutowych celu;
 - 19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) powołuje komisje rekrutacyjną;
 - 21) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 23) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - 24) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku o ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. 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) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. 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.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.

9. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Protokół jest pisany przy pomocy technologii komputerowej o wszystkich stronach ponumerowanych; przyjęcie protokołu przez członków Rady odbywa się na kolejnym zebraniu.
15. Protokolarz jest przechowywany w formie papierowej w gabinecie dyrektora.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie harmonogramu i programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. 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.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

7. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowanie funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 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 właściwych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z idea wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwienie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

18. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkoły;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyn konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
- 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

12. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie praw dziecka dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
- 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
- 3) dyrektor szkoły.

13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) pracownik szkoły.

15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
17. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
18. Konflikt w relacji uczeń – uczeń rozwiązuje wychowawca, Samorząd Uczniowski, pedagog lub inny specjalista.
19. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, każda ze stron może zgłosić sprawę dyrektorowi szkoły.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W szkole jest prowadzone przedszkole i oddział przedszkolny realizujące program wychowania przedszkolnego oraz języka angielskiego.
5. W szkole / działającej w trudnych warunkach demograficznych / dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6 – letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 19

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

§ 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy dziesięciominutowe, piętnastominutowe oraz w wyjątkowych sytuacjach pięciominutowe.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Czas trwania zajęć w przedszkolu i w oddziale przedszkolnym w ramach podstawy programowej wynosi 5 godzin zegarowych. W przedszkolu prowadzone są również zajęcia ponad podstawę programową, za które rodzice wnoszą opłatę w wysokości 1 złotych za każdą godzinę ponad podstawę programową.
9. Opłata za godziny opieki ponad podstawę programową jest uiszczana do 7 dnia następnego miesiąca w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
12. Podczas nauczania zdalnego ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
13. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

14. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

15. Nauczyciele:

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

16. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

18. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

19. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

20. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie mikrofon i kamerę.

21. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

22. Zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym. Zabrania się nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiejkolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.

23. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor opracowuje i podaje do wiadomości uczniów i rodziców kalendarz roku szkolnego, który określa terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw w nauce, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, terminy zebrań rad klasyfikacyjnych,

zebrań informacyjnych dla rodziców (konsultacji), tradycyjnych imprez szkolnych i ważniejszych wydarzeń. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia.

3. Kalendarz roku szkolnego powinien być ogłoszony uczniom i rodzicom w pierwszych dniach zajęć dydaktycznych nowego roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne. Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania znajdują się w odrębnym załączniku.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z niektórych zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia z edukacji zdrowotnej.

2. Udział ucznia w edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy.

3. Moduł dotyczący zdrowia seksualnego jest nieobowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz szkolnym planem nauczania.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. Świetlica jest czynna od 7.00 do 8.00 i od 11.50 do 15.50.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) dodatkowych zajęć, kółek a także zajęć wyrównawczych.
4. Szkoła zapewnia wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, podejmuje działania z zakresu przeciwdziałania przemocy, cyberprzemocy oraz dyskryminacji.
5. Szkoła kształtuje kompetencje cyfrowe oraz zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
6. Szkoła współpracuje z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój i bezpieczeństwo uczniów,
7. Szkoła realizuje działania wynikające ze standardów ochrony małoletnich.

§ 34

1. W miarę posiadanych środków w szkole może być udzielana pomoc materialna. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ślesinie z filią w Koninie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
 - 3) wspierania działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wspomagania wszechstronnego rozwoju uczniów ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych działań innowacyjnych.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły i pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Współpraca obejmuje wszystkie obszary działalności szkoły tj. profilaktykę, wychowanie, nauczanie i opiekę. Formy wsparcia to: zebrania, konsultacje, prelekcje itp.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2 i ust.3, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

§ 37

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole.

§ 38

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3 § 18 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;

11) przestrzegać statutu szkoły;

12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;

18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

2. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych;
- 3) przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
- 4) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
- 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy;
- 6) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
- 7) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje;
- 8) sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 9) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

2. Dodatkowymi zadaniami dla nauczycieli jest:

- 1) kontrola realizacji podstawy programowej,
- 2) wybór, przydział i realizacja ścieżek edukacyjnych na poszczególnych przedmiotach,
- 3) opracowanie planów dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów,
- 4) konsultacja nauczycieli przy wystawianiu oceny z zachowania,
- 5) informowanie się nauczycieli o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej uczniów,
- 6) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 8) opracowywanie i prezentowanie wystąpień w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 9) przestrzeganie limitu zrealizowanych godzin dydaktycznych.

3. Do zadań nauczycieli podczas organizacji wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad opieki nad grupami uczniowskimi ustalonymi w regulaminie;
- 2) każdorazowe wypełnienie karty wycieczki;

- 3) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce;
 - 4) każdorazowe zapoznanie uczniów z regulaminem uczestnika wycieczki lub imprezy.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się,
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Wójta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 14) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,

- 15) oceny swojej pracy;
- 16) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 17) do opieki ze strony opiekuna stażu lub mentora;
- 18) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 39

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;

- 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 6) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy; demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
 - 11) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 12) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia półrocznym lub końcoworocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej;
 - 13) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. W szkole tworzy się następujące stanowisko urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarka szkoły.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźna,
- 2) pracownik gospodarczy,
- 3) sprzątaczką.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań woźnej należą:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
- 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,
- 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
- 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
- 7) przyjmowanie i wydawanie mleka oraz owoców i warzyw w ramach realizowanych przez szkołę programów, przyjmowanie i kontrola dostarczanych obiadów,
- 8) przygotowywanie i wydawanie gorących napojów,
- 9) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- 10) utrzymanie obejścia szkoły w należyтым porządku oraz dbanie o bezpieczne warunki na schodach oraz ścieżce prowadzącej do szkoły w okresie zimowym,
- 11) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

7. Do zadań pracownika gospodarczego należą:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły oraz wyposażenia boisk i placu zabaw,
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,

- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
8. Do zadań sprzątaczkę należą:
- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6) wydawanie obiadów oraz prowadzenie rejestrów bhp z tym związanych.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;

- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

11. W szkole zatrudnia się pomoc wychowawcy, o którym mowa w ust. 3.

- 1) Tygodniowy czas pracy – pełny etat, tj. 40 godzin od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem sytuacji szczególnych, kiedy istnieje potrzeba pracy w sobotę).
- 2) Przydział pomieszczeń do sprzątania oraz godziny pracy na dany rok szkolny wyznacza dyrektor szkoły przed inauguracją roku szkolnego.
- 3) Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi i nauczycielowi.
- 4) Podstawowe czynności i odpowiedzialność za ich wykonanie:

a) prace porządkowe

- ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów i ich dezynfekcja,
- wykładanie ręczników i papieru toaletowego,
- sprzątanie sal po zajęciach,
- wycieranie stolików,
- wynoszenie śmieci z koszy w przydzielonych pomieszczeniach.

a. organizacja posiłków i wypoczynku dla dzieci

- estetyczne rozkładanie naczyń i sztućców przed posiłkiem,
- przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
- podawanie posiłków,
- pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- sprzątanie po posiłku.

c) opieka nad dziećmi

- pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed gimnastyką, wyjściem na dwór, leżakowaniem,
- opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczycielki,
- pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety,
- udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- udział w dekorowaniu sali,
- udział w uroczystościach dla dzieci,

- sprzątanie po „przygodach”,
- pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

d) przestrzeganie BHP

- odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych, oszczędne gospodarowanie nimi,
- zgłaszanie zwiernikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

e) gospodarka materiałowa

- pobieranie i rozliczanie opłat za posiłki i godziny nadwymiarowe,
- kwitowanie pobranych przedmiotów, środków,
- umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- dbałość o powierzony sprzęt i rośliny,
- zabezpieczenie przed kradzieżą powierzonych sprzętów,
- drobna naprawa zabawek,
- odpowiedzialność materialna za powierzone sprzęty.

f) sprawy ogólne

- nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci,
- dbałość o estetyczny wygląd własny,
- wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- właściwe zabezpieczenie przydzielonych pomieszczeń przed pożarem i kradzieżą,
- wykonywanie innych poleceń nauczyciela i dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

§ 41

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez oddziały przedszkolne i szkołę w celu prawidłowego przygotowania dzieci do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu, a w szczególności:

1) preorientacja zawodowa - cele: rozwijanie wiedzy o zawodach i ich znaczeniu w najbliższym otoczeniu dziecka, redukowanie społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej, kształtowanie postawy szacunku dla pracy własnej i innych, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

2) orientacja zawodowa

a) cele w klasach I-III: wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie wiedzy o zawodach i ich znaczeniu

w najbliższym otoczeniu dziecka, redukowanie społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej, kształtowanie postawy szacunku dla pracy własnej i innych, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, rozwijanie kompetencji miękkich związanych z pracą w zespole i organizacją własnej aktywności;

b) cele w klasach IV-VI: rozwijanie wiedzy ucznia na temat własnych zasobów i ograniczeń, predyspozycji i uzdolnień, rozwijanie umiejętności analizowania własnych zasobów i ograniczeń w kontekście planów i aspiracji zawodowych, rozwijanie wiedzy o rynku pracy, rozwijanie wiedzy zawodoznawczej, rozwijanie kompetencji miękkich, szczególnie tych związanych z pracą zespołową, planowaniem, ustalaniem priorytetów i zarządzaniem

zadaniami w czasie, rozwijanie kompetencji transferowalnych, rozwijanie umiejętności uczenia się, kształtowanie postawy szacunku wobec pracy własnej i cudzej, redukowanie społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej.

3) Doradztwo zawodowe – cele w klasach VII-VIII: rozwijanie wiedzy ucznia na temat własnych zasobów, ograniczeń, predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień, rozwijanie umiejętności analizowania własnych zasobów i ograniczeń w kontekście planów i aspiracji zawodowych, rozwijanie wiedzy o rynku pracy, rozwijanie wiedzy zawodoznawczej i wiedzy o rynku usług edukacyjnych, kształtowanie umiejętności krytycznej analizy procesów zachodzących na rynku pracy, rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji, zasobów i sojuszników sprzyjających planowaniu i realizacji celów edukacyjnych i zawodowych, kształtowanie umiejętności planowania ścieżek edukacyjnych i zawodowych, także w kontekście edukacji całościowej, rozwijanie kompetencji związanych z procedurami rekrutacyjnymi w obszarze edukacji i rynku pracy, przygotowanie do roli możliwych ról na rynku pracy – pracownika, pracodawcy, współpracownika, rozwijanie kompetencji miękkich, szczególnie tych związanych z pracą zespołową, planowaniem, ustalaniem priorytetów i zarządzaniem zadaniami w czasie, autoprezentacją, rozwijanie umiejętności uczenia się, redukowanie społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej.

3.Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez: obowiązkowe zajęcia, obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII, lekcje wychowawcze, indywidualne doradztwo zawodowo-edukacyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wycieczki zawodoznawcze, warsztaty, spotkania z przedstawicielami zawodów, udostępnianie zasobów biblioteki szkolnej.

4.Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują: dyrektor, nauczyciel doradztwa zawodowego, wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej), specjaliści, nauczyciele-wychowawcy w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz

5.W ramach wewnątrz szkolnego doradztwa zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczycieli specjaliści, w tym doradca zawodowy współpracują w szczególności z: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie, Powiatowy Urząd Pracy w Koninie, Mobilne Centrum Informacji Zawodowej w Koninie, Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie.

6. W oparciu o wewnętrzny system doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Za opracowanie ww. programu odpowiada nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 44

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, dzieci w wieku 5 i 6 lat, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci 3 – letnie i 4-letnie, które mają ustawowe prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego. Zapisy do szkoły i oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do szkoły mają dzieci, które spełniają następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4. Przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie wniosku rodziców do dyrektora szkoły.

5. Jeżeli dziecko nie było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej wymagana jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wcześniejszym, niż mowa w ust. 2, przyjęciu dziecka do szkoły lub może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 46

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, zwani dalej cudzoziemcami, korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

4. Decyzję o przyjęciu cudzoziemca do szkoły oraz o jego kwalifikacji do odpowiedniej klasy podejmuje dyrektor na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą.

5. W przypadku braku dokumentacji dyrektor może zakwalifikować ucznia do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej z udziałem rodziców (opiekunów prawnych).

6. Dla cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do kontynuowania nauki, szkoła organizuje dodatkowe, bezpłatne zajęcia lekcyjne z języka polskiego. Tygodniowy wymiar oraz okres uczęszczania na dodatkowe zajęcia języka polskiego ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi limitami prawnymi.

7. W celu wyrównania różnic programowych z danego przedmiotu, szkoła może zorganizować dla cudzoziemców dodatkowe zajęcia wyrównawcze, za zgodą organu prowadzącego. Łączny

wymiar zajęć z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych nie może przekraczać maksymalnego tygodniowego wymiaru określonego w przepisach prawa krajowego.

8. Uczniowie cudzoziemscy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględniającą w szczególności bariery językowe oraz trudności adaptacyjne związane z doświadczeniem migracyjnym.

9. Szkoła podejmuje działania o charakterze integracyjnym i kulturowym, mające na celu włączenie uczniów cudzoziemskich w życie społeczności szkolnej oraz przeciwdziałanie dyskryminacji.

§ 47

1. Uczeń w szkole ma swoje prawa i obowiązki, a mianowicie:

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 13) ma prawo do zapewnienia mu bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych;

- a) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- b) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- c) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- d) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- e) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) systematycznego zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 6) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 7) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 8) uczeń ma obowiązek spędzania przerw na korytarzu szkolnym, a jeśli warunki atmosferyczne są odpowiednie, na dziedzińcu szkoły,
- 9) uczeń ma obowiązek noszenia galowego stroju w trakcie uroczystości szkolnych i klasowych organizowanych z okazji ważnych świąt i wydarzeń, uczeń nie jest zobowiązany do noszenia jednolitego stroju-mundurka,
- 10) uczeń nie może bez zgody nauczyciela korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego / np. MP3 / podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych,
- 11) jeżeli uczeń ma przy sobie telefon komórkowy musi być on wyciszony w trakcie zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych, ma prawo korzystać z niego w czasie ustalonym wspólnie z nauczycielem. Uczeń przechowuje telefon w swoim plecaku,
- 12) nieobecności ucznia są usprawiedliwiane przez rodzica drogą służbową (z wykorzystaniem e-dziennika lub w wersji papierowej) w terminie do 2 tygodni,

- 13) ucznia obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania szkoły podczas trwania zajęć;
- 14) uczeń ma obowiązek troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

4. Ucznia obowiązuje ponadto:

- 1) zakaz wnoszenia i posiadania na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu innych osób (np. ostre narzędzia, broń, petardy itp.);
- 2) zakaz wnoszenia i posiadania na terenie szkoły czasopism o treściach niedostosowanych do wieku uczniów;
- 3) zakaz wnoszenia, posiadania i używania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających.

5. Szkoła nie odpowiada, za zgubienie lub uszkodzenie sprzętu przyniesionego przez ucznia.

§ 48

1. Uczniowie szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły, środowiska lokalnego lub na rzecz uczniów szkoły,
- 3) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim.
- 5) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 4,75 i bardzo dobra ocena z zachowania),
- 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia, wpisem do kroniki szkoły;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej;

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt. 3 i 4;
- 1) dyrektora szkoły – pkt. 1-4.

§ 49

1. W szkole może być wprowadzony Kodeks Ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w Statucie uprawnienia oraz obowiązki uczniów związane z codziennym życiem szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 50

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo przedłożyć dyrektorowi szkoły pisemną skargę w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemna przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 51

1. Wobec ucznia mogą być stosowane kary za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów oraz obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) naganę wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 4) naganę dyrektora szkoły,
 - 5) ograniczenie udziału w wybranych imprezach szkolnych,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy, jeżeli szkoła posiada taką możliwość.
3. Przy stosowaniu kar uwzględnia się w szczególności:
 - 1) rodzaj naruszenia obowiązków ucznia,
 - 2) stopień winy ucznia,

- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
- 4) wiek ucznia,
- 5) wpływ kary na dalsze funkcjonowanie ucznia.
4. Zabrania się stosowania kar naruszających godność osobistą lub nietykalność ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
7. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 52

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
 - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

§ 53

1. Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania. Tryb przyznawania tych odznak jest następujący:
 - 1) odznaki nadawane są z okazji Dnia Patrona lub zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uzasadnione wnioski w sprawie nadania odznaki mogą składać: Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski, nauczyciele przedmiotów, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, Rada Rodziców,
 - 3) Rada Rodziców może nadawać odznaki z własnej inicjatywy,
 - 4) wnioski w sprawie nadania odznaki opiniuje Samorząd Klasowy lub Samorząd Uczniowski,
 - 5) Rada Rodziców zapoznaje dyrektora szkoły z nazwiskami uczniów, którym nadane zostały odznaki na tydzień przed ich wręczeniem,

6) odznaki wręcza przewodniczący lub inny członek Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 54

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Szkoła organizuje następujące rodzaje zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia artystyczne,
 - 2) koła przedmiotowe – zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) Szkolne Koło Wolontariatu.
3. Formami organizacyjnymi zajęć dodatkowych są zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe składa sprawozdanie z ich realizacji na koniec każdego półrocza.

§ 55

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:
 - 1) uczniami oddziałów przedszkolnych oraz uczniami klas I – VIII poprzez rozpoznawanie ich warunków życia, współpracę z rodzicami w kierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu ustalenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez dostosowanie odpowiednich form i metod pracy, realizując zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są inne formy opieki, szkoła organizuje:
 - a) doraźną pomoc materialną,
 - b) udział w zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
 - c) bezpłatne obiady,

d) dofinansowanie wycieczek,

e) inną pomoc rzeczową będącą wynikiem akcji charytatywnych.

3. Środki finansowe na cel określony w ust. 2 pkt. 3 mogą pochodzić z:

1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) darowizn na rzecz dzieci;

3) funduszu Rady Rodziców;

4) akcji charytatywnych organizowanych przez uczniów i nauczycieli.

4. Organizacją pomocy zajmują się nauczyciele, wychowawcy, Dyrektor w porozumieniu z instytucjami, Radą Rodziców i gminą. Udzielanie pomocy uczniowi odbywa się z zachowaniem dyskrecji.

§ 56

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom.

2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspieranie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści.

4. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

5. Nauczyciele lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9. Zadania, o których mowa w ust. 8, są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, dyrektora, specjalisty, poradni, higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rewalidacyjnych;

- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) warsztatów;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

13. Liczbę uczestników na poszczególnych formach zajęć i czas trwania zajęć określają odrębne przepisy.

14. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

O udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu ta pomoc jest udzielana.

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 57

Sztandar szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Szkoła od uroczystości nadania imienia, czyli od 03.10.2008 r. posiada sztandar szkoły Uchwałą Rady Gminy Stare Miasto z dnia 22 lipca 2018 roku Nr XXIII/206/2008.
3. Wygląd sztandaru (awers i rewers) przedstawiają poniższe zdjęcia.



4. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru czarną wstęgę.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.
6. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
7. Uroczystego przekazania sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu dokonuje się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
8. Poczet sztandarowy szkoły uczestniczy w niżej wymienionych świętach i uroczystościach:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Dzień Patrona Szkoły,
 - 5) zakończenie roku szkolnego,
 - 6) w uroczystościach pogrzebowych ucznia, pracownika lub pracownika emerytowanego,
 - 7) uroczystościach patriotycznych na terenie gminy Stare Miasto,
 - 8) uroczystościach nadania imienia, sztandaru szkół na ich zaproszenie,
 - 9) innych uroczystościach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest co roku spośród uczniów klas III-VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie.
10. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
11. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekunów Samorządu Uczniowskiego, za zgodą wychowawców, nauczycieli, rodziców wybranych uczniów na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
12. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów są wpisane do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe dyplomy.
13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego
14. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) chorąży pocztu – uczeń,
 - 2) asysta – uczennica,
 - 3) asysta – uczennica.

15. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało- czarnym), w białych rękawiczkach. Skład pocztu nosi szarfy biało - czerwone przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza.

16. W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości, na budynkach szkoły podnosi się flagę państwową.

§ 58

Hymn szkoły

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn jest śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Tytuł hymnu – „Pięknie żyć”.

Słowa hymnu brzmią następująco:

1. Chcesz wiedzieć skąd ten świat,
Z jakich gwiazd tu spadł,
Skąd się wziął księżyc , ja i kwiat.
Wciąż pytasz mnie, a ja nie wiem prawie nic,
Może tylko tyle, że tak pięknie żyć.

REF. Pięknie żyć - znaczy kochać świat
Pięknie żyć - tak jak żyje ptak
Pięknie żyć - tańczyć tak jak wiatr,
a ziemi życzyć naj...
jak najdłuższych lat.

2. Chcesz znaleźć skarb
I śnić najwspanialsze sny.
Gdzie i jak - Ty podpowiadasz mi.
Jawa jak sen, jak baśń, czarodziejska nić,
Jeśli mi uwierzysz, że tak pięknie żyć.

REF. Pięknie żyć - znaczy kochać świat...

3. Chcesz wiedzieć, gdzie Twój śmiech,
Kiedy smutno Ci,
Gdzie ten klucz do zagadek drzwi.
Masz serce tak jak ja
Czujesz jego rytm.
Serce podpowiada, że tak pięknie żyć.

REF. Pięknie żyć - znaczy kochać świat.

4. W trakcie śpiewania hymnu, wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

§ 59

Ceremoniał szkolny

1. W skład ceremoniału szkolnego wchodzi:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej,
 - 3) obchody Święta Patrona Szkoły,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Konstytucja 3 maja,
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 7) uroczyste pożegnanie absolwentów (uczniów klasy VIII), nauczycieli i pracowników szkoły przechodzących na emeryturę.
2. Każdy nowy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem.
3. Uroczystość odbywa się w sali wielofunkcyjnej szkoły lub na dziedzińcu szkoły.
4. Uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich.
5. Uroczystość składa się z:
 - 1) części oficjalnej:
 - a) wprowadzenie sztandaru,
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego,
 - 2) okolicznościowych przemówień,
 - 3) części końcowej:
 - a) odśpiewanie hymnu szkoły,
 - b) wyprowadzenie sztandaru.

§ 60

1. Każdego roku do społeczności szkolnej uroczystie przyjmowani są uczniowie klasy pierwszej.
2. Uroczystość ma miejsce w sali wielofunkcyjnej i jest przygotowywana przez wychowawcę klasy pierwszej i Samorząd Uczniowski.
3. Uczniowie występują w strojach odświętnych.
4. Podczas wyżej wymienionej uroczystości występują następujące elementy symboliki szkolnej:
 - 1) ślubowanie na sztandar szkoły,
 - 2) symboliczne pasowanie na ucznia.

Rozdział IX

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 61

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 62

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 pisemnie przez nich upoważnioną.

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

§ 63

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 6) dostępności do statutu szkoły i dokumentów szkolnych zgodnie z regulaminem
- 7) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 8) do uzyskania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Do obowiązków rodziców należy monitorowanie na bieżąco osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności swoich dzieci.

4. Rodzice odpowiadają finansowo za szkody materialne wyrządzone przez swoje dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę. Zasady odpowiedzialności za szkody określa odrębny regulamin.
5. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi

na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 66

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny na piśmie (np. przez dziennik elektroniczny). Nauczyciel przekazuje uzasadnienie w terminie 7 dni. Uzasadnienie powinno odnosić się do wymagań edukacyjnych stawianych uczniowi, powinno stanowić informację, czego uczeń nie opanował, z czym kłopotu nie miał, jak może poprawić daną ocenę.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela. Mają prawo sprawdzoną pracę zanieść do domu i przynieść na następne zajęcia do szkoły z podpisem rodzica (jeśli praca nie wróci, to nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika z dokładną informacją, jakiej pracy nie oddał uczeń i jaką ocenę otrzymał).
 - 2) rodzice uczniów – mogą zapoznać się z pracami na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 68

1. Bieżące oceny w klasach I–III to oceny opisowe, 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. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń:

- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale także samodzielnie zdobywać wiedzę,
- wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązania problemów w czasie lekcji i pracy pozalekcyjnej,
- bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy, potrafi udowodnić swoje rozwiązanie używając samodzielnie nabytej wiedzy,
- jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim,
- zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych form aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

- z przedmiotów plastyka i muzyka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował materiał przedmiotowy objęty programem nauczania. Uczeń:

- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;

- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;

- rozwiązuje dodatkowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

- wyczerpująco opanował cały (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;

- właściwe rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;

- posiada poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;

- umie samodzielnie rozwiązywać typowe problemy, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

- rozwiązuje dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;

- jest aktywny w czasie lekcji;

- opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym;

- podstawowe zajęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:

- potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji;
- potrafi samodzielnie wykonać proste zadania;
- wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
- opanował podstawowe wiadomości objęte programem nauczania, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- przeciętny sposób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:

- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- posiada poważne braki w swojej wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu;
- nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- tę ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną. Informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa i sprawdzian – 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; należy je ocenić w terminie 2-tygodniowym:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace klasowe lub sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem; uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z powodu swojej nieobecności;

2) formą sprawdzania wiedzy są tzw. kartkówki, które sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów i mogą być realizowane w dowolnym terminie

bez uprzedzenia; należy je ocenić w terminie 1-tygodniowym;

3) wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności. Przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę i płynność wypowiedzi, znajomość materiału itp.);

4) uczeń ma prawo raz poprawić każdą ocenę.

7. W pracy pisemnej ocenę ustala się według następujących zasad:

sprawdziany, testy, kartkówki:

• celująca	96% - 100%
• bardzo dobra +	95% - 92%
• bardzo dobra	88% - 91%
• dobra +	81% - 87%
• dobra	70% - 80%
• dostateczna +	67% - 69%
• dostateczna	50% - 66%
• dopuszczająca +	44% - 49%
• dopuszczająca	31% - 43%
• niedostateczna	30% - 0%

Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel. Oceny częściowe nie mają ustalonej wagi.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

12. Nieprzygotowanie do prezentacji wiedzy i umiejętności:

1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć raz w półroczu, gdy przedmiot jest realizowany na 1 – 2 godzinach zajęć tygodniowo, dwa razy w półroczu przy 3 – 4 godzinach tygodniowo. Zgłoszenie nieprzygotowania powinno nastąpić przed rozpoczęciem lekcji. Nie zwalnia ono uczniów z aktywności na lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku skrótem: „np.”

2) prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.

3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum 5 dni szkolnych), ma prawo do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny lub wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.

4) sposób i termin uzupełniania zaległości i pisanie sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

13. Prace domowe uczniów z klas IV-VIII mają służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych podczas zajęć. Pisemna praca domowa jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonane zadania, a uczeń otrzymuje informację zwrotną. Nauczyciel uwzględnia systematyczność wykonywania prac domowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. W klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje uczniom praktyczno-technicznych prac domowych.

§ 69

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.
4. Ocenianie bieżące zachowania polega na udzielaniu informacji zwrotnej w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania. Nauczyciele uczący w danym oddziale zapisują w dzienniku lekcyjnym informacje dotyczące zachowań pozytywnych ucznia (z dopiskiem „Pochwała”) i uwagi na temat zachowań (z dopiskiem: „Uwaga”), które dotyczą braku respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Inni nauczyciele mogą wpływać na bieżące oceny zachowania poprzez przekazywanie informacji o zachowaniu ucznia wychowawcy oddziału.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością ocena zachowania ma postać opisową.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
7. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali :
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

- 1) Ocena wzorowa: Uczeń w pełni, samodzielnie i z własnej inicjatywy realizuje wymagania we wszystkich 9 obszarach. Świadomie przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej oraz wykazuje się nienaganną kulturą języka i szacunkiem do każdego człowieka. Jest wzorem dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie.
 - 2) Ocena bardzo dobra: Uczeń samodzielnie i bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków. Przestrzega norm społecznych, dba o dobre relacje z innymi i chętnie włącza się w akcje organizowane w szkole. Angażuje się w realizację swoich celów rozwojowych i konsekwentnie reaguje na przejawy braku szacunku lub zachowań niebezpiecznych w swoim otoczeniu.
 - 3) Ocena dobra: Uczeń poprawnie spełnia podstawowe wymagania w 9 obszarach. Zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków, okazuje szacunek innym i zachowuje kulturę języka. W przypadku drobnych potknięć w relacjach rówieśniczych lub przestrzeganiu norm, uczeń podejmuje chętną współpracę z wychowawcą w celu ich naprawienia.
 - 4) Ocena poprawna: Uczeń miewa trudności z systematycznym wypełnianiem obowiązków szkolnych, jednak jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu ani relacjom w grupie. Wykazuje chęć poprawy, przyjmuje informację zwrotną od nauczycieli i stara się pracować nad swoimi trudnościami w obszarach rozwojowych.
 - 5) Ocena nieodpowiednia: Uczeń rażąco lub powtarzalnie narusza normy społeczne, dbałość o bezpieczeństwo lub kulturę języka. Nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych i nie podejmuje współpracy w celu poprawy swojego zachowania. Zachowania te negatywnie wpływają na relacje w klasie.
 - 6) Ocena naganna: Uczeń w sposób ciągły narusza fundamentalne normy społeczne i prawne. Swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego lub innych osób. Świadomie i intencjonalnie niszczy relacje, odmawia jakiegokolwiek współpracy z wychowawcą i nie wykazuje żadnej odpowiedzialności za własne postępowanie.
9. Osiągnięcia edukacyjne ucznia (np. zostanie laureatem konkursu czy olimpiady przedmiotowej) nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.

10. Brak wymaganego stroju galowego ucznia (w sytuacji gdy dzieje się to z winy rodzica) nie skutkuje sankcjami za brak takiego stroju.

TRYB USTALANIA ROCZNYCH OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, opiekunów projektu edukacyjnego, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i ich rodzicom propozycję ocen zachowania.
3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenę wyższą, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania pisemnej informacji o proponowanej ocenie zachowania, wychowawca proponowaną ocenę wpisuje jako ostateczną.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna nie posiada kompetencji, w tym drodze podjętej uchwały, do zmiany ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej lub śródrocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w statucie szkoły i ustala ostateczną ocenę.
6. Roczna lub śródroczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocenę zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

OCENIANIE ZACHOWANIA W I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

- 1) ocena zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, samoocenę.

§ 70

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 się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Ocena końcoworoczna jest oparta na całorocznej dokumentacji osiągnięć ucznia i jest wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.
6. W przypadku poprawiania oceny pod uwagę bierze się tylko poprawioną oceną.
7. Próbné egzaminy ósmoklasisty służą przede wszystkim diagnozie poziomu umiejętności i wiedzy uczniów oraz pozwalają skorygować proces przygotowania do odpowiedniego egzaminu. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są obowiązkowe i w związku z tym nie stanowią elementów oceniania wewnątrzszkolnego, oznacza to, może tego typu próbnych egzaminów lub/i diagnoz nie można oceniać a stopnie te nie mogą pojawiać się w dzienniku lekcyjnym.
8. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny powinny być dostosowane do możliwości uczniów z niepełnosprawnościami.
9. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Ocena przewidywana podsumowuje dotąd rozpoznane postępy i poziom, a roczna ocena klasyfikacyjna może być jedynie wyższa niż przewidywana, jeśli nadal zachodzi postęp w zakresie nabywania wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach, lub jeśli zaistniały okoliczności określone w warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana. Średnia ważona jest jedynie wskazówką do wystawiania oceny.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej zgodnie z obowiązującym prawem otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

12. 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.

13. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 71

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują ustnie i pisemnie uczniów oraz rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, i informują o tym fakcie rodziców w formie pisemnej.
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia drogą służbową (przez e-dziennik) o zapoznaniu się z informacją, nie zwalnia szkoły z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie. Konieczne jest skuteczne poinformowanie rodziców.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń 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.

5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub 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 i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje 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 upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i 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.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły 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 szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 77

1. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz lepszego zabezpieczenia mienia szkolnego.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne;
 - 2) korytarze dolne i górne;
 - 3) boisko szkolne.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
4. Zapis obszaru monitorowanego obejmuje okres 3 dni; zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w procedurach.

§ 78

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdźarach oraz na stronie internetowej szkoły.

Podstawa prawna:

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.), ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736), oraz innych aktów prawnych wynikających z ustaw Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Miry Stanisławskiej-Meysztowicz w Żdźarach w dniu 26 sierpnia 2025 r. podjęła uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły.