

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO
W SZCZENURZY



TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział II Organy szkoły	5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	7
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych	9
Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	11
Rozdział VII Organizacja biblioteki i świetlicy	13
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	15
Rozdział IX Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	16
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	26
Rozdział XI Oddziały przedszkolne	32
Rozdział XII Przepisy końcowe	35

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego jest szkołą podstawową .
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Szczecurze.

§ 2.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wicko z siedzibą w Wicku.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Wicko
- 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielski Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 9) radzie rodziców - należy Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczecurzy;
- 10) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej im. orła Białego w Szczecurzy;
- 11) ustawie - prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- 12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, 854).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenie sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie, wycieczek, spotkań;
- 7) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa w tym zakresie;
- 10) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów oraz stwarzania uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, prace nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 4) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 3) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun/opiekunowie samorządu uczniowskiego.

§ 10.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania oparta na formułowaniu wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy szkoły mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłaszanych uwag bez względnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy szkoły mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów szkoły zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 13.

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

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno -wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) nauka własnej historii i kultury Kaszubów;
 - b) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć doradztwa zawodowego;

- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały o których mowa w ust.1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 18.

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu - na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez;

- 1) pomoc materialną;
- 2) pomoc rzeczową;
- 3) wsparcie wychowawców, nauczycieli i specjalistów (pedagog szkolny, psycholog szkolny).

§ 20.

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

§ 21.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust.3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie "przerwy obiadowe", których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust.2, w szczególności w placówkach kulturalno - oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Szkoła organizuje naukę języka regionalnego i naukę historii i kultury Kaszub zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wnioszek. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając pisemną rezygnację do dyrektora szkoły. Rezygnacja może być złożona w danym roku szkolnym do dnia 29 września.
3. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym.
5. Rozliczenie godzin w systemie warsztatowo-lekcyjnym odbywa się na koniec roku szkolnego.

§ 26.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, w uwzględnieniu postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classroom, Zoom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego;
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnej, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa;

- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajomieni z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy w komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust.2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysyłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną - z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 27.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia - poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 30.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
- 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 6) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.

7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;

- 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- 3) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
- 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
- 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 32.

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują książki, dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły

§ 33.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji w zakresie pracy biblioteki i zbiorów;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć czytelniczych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 4) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w wyrównywaniu deficytów rozwojowych oraz doskonalenia treści i umiejętności programowych;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym czasie;

- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o swoje zdrowie;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
4. Pozostałe zasady reguluje regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35.

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

§ 36.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

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

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, innych specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

Rozdział IX

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 39.

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędne do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 40.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego, emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 42.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 43.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace domowe długoterminowe;
- 3) testy;
- 4) sprawdziany, kartkówki;
- 5) prace na lekcji;
- 6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach.

2. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

§ 44.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadnione przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 45.

1. Oceny sumujące w klasach I-VIII są ocenami stopniowymi w 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. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków “+” i “-”

3. Nauczyciele w procesie nauczania stosują elementy oceniania kształtującego, takie jak: cele lekcji, kryteria sukcesu, informacja zwrotna, ocena koleżeńska, samoocena, podsumowanie w odniesieniu do kryteriów sukcesu.

4. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podaje je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 46.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 47.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfikacji.

§ 48.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;

- 1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
- 2) z ostatnich trzech lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału - zapowiedziana przynajmniej tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki i sprawdziany - 1 tydzień;
- 2) wypracowania - nie dłużej niż 2 tygodnie.

4. W przypadku:

- 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej

5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi podczas zajęć i omawiana przez nauczyciela, tak by uczniowie wiedzieli, co zrobili dobrze, a nad czym muszą jeszcze popracować. Dokumenty te są udostępniane również rodzicom ucznia na ich prośbę do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

§ 49.

1. Rodzice i nauczyciel współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 50.

1. Rok szkolny dzieli się dwa okresy klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczny - wrzesień - styczeń;
 - 2) roczny - wrzesień- czerwiec
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w drugiej połowie stycznia, a roczne pod koniec czerwca.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie przeprowadzonych konsultacji z uczniami, systematycznej oceny ich pracy z uwzględnieniem ocen bieżących, informacji zwrotnych oraz zauważonych postępów i wkładu w pracę uczniów na zajęciach.

5. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja zostanie umieszczona w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia oraz wychowawcy klasy, informacje o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 51.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia;

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

§ 52.

Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 53.

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

§ 54.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 55.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) organizację własnego procesu uczenia się (planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 9) angażowanie się w akcje organizowane w szkole;
 - 10) czynny udział w uroczystościach, zawodach sportowych, konkursach;
 - 1) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek, wyjść, wyjazdów).
2. Tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania - przedkłada ją do wglądu tylko wychowawcy;
 - 2) uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
 - 3) nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym proponują ocenę zachowania każdego z uczniów;
 - 4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy;
 - 5) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

- 6) wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej pisemne uzasadnienie oceny nagannej na piśmie;
 - 7) ocena może być zmieniona przez wychowawcę podczas posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:
- 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i turniejach sportowych,
 - c) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
 - f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) respektuje zasady i normy społeczne,
 - h) szanuje mienie szkolne,
 - i) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami,
 - j) ubiera strój galowy na uroczystości organizowane w szkole.
 - 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - c) respektuje zasady i normy społeczne,
 - d) jest zdyscyplinowany, koleżeński i uczynny,
 - e) szanuje mienie szkolne,
 - f) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy,
 - g) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - h) ubiera strój galowy na uroczystości organizowane w szkole.
 - 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje mienie szkolne,
 - b) wywiązuje się z podjętych działań,
 - c) punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - d) stara się pracować systematycznie, w miarę swoich możliwości,
 - e) respektuje zasady i normy społeczne,

- f) cechuje go kultura osobista,
 - g) ubiera strój galowy na uroczystości organizowane w szkole
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie łamie zasady i normy obowiązujące w szkole,
 - b) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
 - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
 - d) spóźnia się do szkoły,
 - e) popada w konflikty z rówieśnikami,
 - f) nie zawsze wykazuje szacunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g) nie ubiera stroju galowego na uroczystości organizowane w szkole.
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) dezorganizuje pracę kolegów, koleżanek,
 - c) niepunktualnie przychodzi do szkoły , spóźnia się,
 - d) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - e) niegrzecznie, wulgarnie lub niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
 - g) często nie respektuje uwag nauczycieli,
 - h) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii.
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który;
- a) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) pije alkohol, pali papierosy, e-papierosy, używa środków odurzających,
 - c) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
 - f) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły w celu stwarzania zagrożenia wobec innych uczniów lub pracowników szkoły.

§ 56.

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

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa - dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) sprawdzian, o którym mowa w ust.2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

3. W skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,

- e) psycholog szkolny,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

6. Z prac komisji sporządza się protokół.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 58.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;

- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
- e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
- f) uczenie się na błędach;
- g) brak obowiązkowych prac domowych;
- h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
- i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
- j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- k) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- l) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, stołówki.

§ 59.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz

zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 60.

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
- 5) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 61.

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

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności

8. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 63.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Rodzice/prawni opiekunowie zwalnianego ucznia zobowiązani są o tym fakcie powiadomić wychowawcę klasy pisemnie lub poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym. Rodzice/prawni opiekunowie/uprawnione osoby odbierający dziecko ze szkoły w trakcie trwania zajęć zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia odbioru dziecka w sekretariacie szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 64.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy.

4. W szkole obowiązuje obuwie zmienne.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała koszula/ bluzka, granatowa/czarna spódnica/długie spodnie, sukienka w kolorze granatowym lub czarnym, chłopcy: biała koszula, granatowe/czarne długie spodnie).

§ 65.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 67.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 68.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1, mogą być:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców.
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 69.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie lub pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział XI

Oddziały przedszkolne

§ 70.

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 71.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 72.

Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 7 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.

§ 73.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 74.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
6. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych nieodpłatne korzystanie ze świetlicy do godz. 15.00.

§ 75.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Dzieci, które dojeżdżają autobusem szkolnym na przystanek przyprowadzają i po powrocie odbierają z autobusu rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.

§ 76.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 77.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 78.

1. Rodzice lub opiekunowie dzieci oddziałów przedszkolnych zobowiązani są m.in. do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 79.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią wybrani uczniowie. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

§ 80.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.

W celu bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz są objęte monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru określają odrębne przepisy.

§ 82.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 83.

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