

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II

WCHODZĄCEJ W SKŁAD
ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W MŁODOJEWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§ 1, §2)	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§3, §4)	5
ROZDZIAŁ 3	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (§5-§24)	8
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły (§25)	26
ROZDZIAŁ 5	Rozwiązywanie konfliktów (§26)	32
ROZDZIAŁ 6	Organizacja szkoły (§27 - §32)	34
ROZDZIAŁ 7	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§33)	37
ROZDZIAŁ 8	Pracownicy szkoły (§34 - §36)	39
ROZDZIAŁ 9	Uczniowie szkoły (§37)	46
ROZDZIAŁ 10	Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów (§38 - §39)	51
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe (§40 - §42)	55

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996,1000,1290,1669).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (DZ. U. z 2017 r., poz. 1616).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz.977, ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649 ze zm.).

Informacje o szkole

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Młodojewie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Słupca.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Młodojewie.
5. W skład obwodu szkoły wchodzi miejscowości: Młodojewo, Marcewek, Marcewo, Meszna, Zastawie, Jaworowo, Korwin, Józefowo, Piotrowice, Niezgodą, Kochowo.
6. Placówka jest szkołą ośmioletnią o strukturze klas I-VIII.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4

1. Cele wymienione w § 3 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, w szczególności:
 - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości uczniów, umożliwia się rozwój indywidualizowany, co do tempa i kierunku w ramach nauczania indywidualizowanego;
 - 2) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania;
 - 3) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wg WZO;
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły;
 - 5) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 6) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 8) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - 9) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 10) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”.

Na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” będą uczęszczać wszyscy uczniowie klasy IV – VIII z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach;

- 11) umożliwienie uczniom uczestniczenie w uroczystościach państwowych, powiatowych, gminnych, szkolnych, kościelnych;
- 12) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem potrzeb środowiska i przepisów BHP ;
- 13) organizowanie i realizowanie działań w zakresie wolontariatu;
- 14) szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach I-VIII;
- 15) zajęcia są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego;
- 16) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 17) podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wyboru były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi rodziców. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów.

Rozdział 3

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 5

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 6

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 7

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 8

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w § 12, 13 i 17 WZO;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w § 12, 13, 17 WZO;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 9

1. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

§ 10

Klasyfikacja

1. W trakcie trwania roku szkolnego będzie dokonywana jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania przeprowadzona będzie w styczniu przed feriami zimowymi. I półrocze kończy się ostatniego dnia stycznia.
3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

§ 11

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych. Promocja.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen

- klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 ust.1 i § 17 ust. 4 WZO.
 6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WZO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PZO, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
 8. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym.
 9. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 20 i § 21 WZO.
 10. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy

- I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 22 ust. 3.
 13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii wlicza się do średniej ocen.

§ 12

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasie I szkoły podstawowej do I półrocza oceny bieżące przyjmują formy:
 - 1) **wspaniale** – uczeń wykonuje zadania wybiegające poza umiejętności obowiązujące na danym etapie nauczania, wykonuje zadania dodatkowe zadawane przez nauczyciela, jest aktywny na lekcjach;
 - 2) **bardzo dobrze** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **ładnie** – uczeń otrzymuje taką ocenę, gdy wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania z pomocą nauczyciela;
 - 4) **postaraj się** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który przy wykorzystaniu swojego potencjału rozwojowego potrafi zadanie wykonać lepiej, dokładniej, sprawniej;
 - 5) **popracuj więcej** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który źle wykonał zadanie teoretyczne, praktyczne lub nie wykonał go w ogóle, posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, uniemożliwiający mu dalsze zdobywanie wiedzy, musi je uzupełnić.
3. W klasie III, II i w II półroczu klasy I ocena bieżąca przyjmuje formy oceny cyfrowej:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5

- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny – 1

4. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

- 1) **celujący** – uczeń, który biegle wykonuje zadania z zakresu podstawy programowej o dużym stopniu trudności, sprawnie wykorzystuje wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych, wykonuje zadania dodatkowe zadawane przez nauczyciela, jest aktywny na lekcjach;
- 2) **bardzo dobry** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **dobry** – uczeń otrzymuje taką ocenę, gdy wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania z pomocą nauczyciela;
- 4) **dostateczny** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu zadowalającym. Wykonuje zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **dopuszczający** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **niedostateczny** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności potrzebnych do rozwiązania zadań i problemów. Ocenę taką będzie się stosować w specyficznych sytuacjach np. uczeń świadomie nie odrabia prac domowych i nie rozwiązuje zadań, notorycznie nie przynosi na zajęcia potrzebnych przyborów i materiałów.

§ 13

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII wyrażane jest oceną cyfrową według 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. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodzica. W tym celu wyznacza termin spotkania.
4. Poprawione i ocenione sprawdziany, kartkówki, testy, prace klasowe nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania jest im udostępniana : rodzicom na zebraniach (wywiadówkach) z rodzicami i na indywidualnych spotkaniach podczas dyżurów nauczycieli (termin spotkania wyznacza nauczyciel); uczniom na zajęciach lekcyjnych.
- 5a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 5b. Jeżeli uczeń nie zwróci nauczycielowi w ciągu tygodnia podpisanej przez rodzica sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej, rodzic będzie miał możliwość zapoznania się z następnymi ocenami za wymienione prace tylko na terenie szkoły.
6. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) **celujący** – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej i sprawnie stosuje ją do rozwiązywania problemów i zadań o dużym stopniu trudności. Proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie wyciąga wnioski. Bierze z powodzeniem udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 2) **bardzo dobry** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który posiada pełną wiedzę, określoną programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) **dobry** – uzyskuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
 - 4) **dostateczny** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 5) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości osiągnięcia przez niego podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki;

- 6) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Progi procentowe na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

100%	– celujący	– 6 (cel)
86 – 99%	– bardzo dobry	– 5 (bdb)
71 – 85%	– dobry	– 4 (db)
56 – 70%	– dostateczny	– 3 (dst)
40 – 55%	– dopuszczający	– 2 (dop)
0 – 39%	– niedostateczny	– 1 (ndst)

§ 14

Formy sprawdzania i oceniania

1. Bieżącemu ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) ćwiczenia pisemne i ustne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych;
 - 3) pisemne i ustne ćwiczenia w ramach zadań domowych;
 - 4) prace klasowe;
 - 5) kartkówki;
 - 6) sprawdziany, testy;
 - 7) opracowania, referaty;
 - 8) wytwory twórczości dziecięcej;
 - 9) aktywność na lekcji.
2. O ilości ww. prac decyduje nauczyciel prowadzący danego typu zajęcia. Szczegóły zawierają PZO.
3. Częstotliwość sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany (prace klasowe) – zawsze po zakończeniu rozdziału;
 - 2) kartkówki – niezapowiedziane z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) odpowiedzi ustne – z trzech ostatnich lekcji;
 - 4) testy (semestralne) – zapowiedziane, mogą być przeprowadzane w zastępstwie sprawdzianów, prac klasowych;
 - 5) prace domowe – sprawdzane i oceniane;
 - 6) aktywność na lekcji.

4. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana, uzgodniona z uczniami i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
5. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
6. Informację o sprawdzianie uczniowie otrzymują dwa dni przed terminem.
7. W ciągu tygodnia uczniowie jednej klasy mogą mieć trzy pisemne prace kontrolne (pisane min. 1 godz. lekcyjna).
8. W ciągu dnia uczniowie mogą pisać nie więcej niż jedną pracę kontrolną.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż w ciągu 7 dni od dnia odbycia krótkiego sprawdzianu i 14 dni w przypadku prac klasowych.
10. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac.
11. Każda ocena za pracę klasową, sprawdzian, test, odpowiedź ustną może być przez ucznia poprawiona. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Poprawiona ocena nie może być niższa niż ocena otrzymana poprzednio.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Z prac praktycznych oraz krótkich sprawdzianów uczeń oprócz oceny cyfrowej otrzymuje ustną informację zwrotną.
14. Ze sprawdzianów obejmujących dział materiału, prac klasowych oprócz oceny wyrażonej stopniem, uczeń otrzymuje pisemny komentarz zawierający informację co zrobił dobrze, co źle i jak to poprawić, a także jak powinien dalej się uczyć.
15. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - d) karty pracy, notatki, teksty, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
16. Skala oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 15

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16

Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych lub zadań na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach na podstawie tej opinii.

§ 17

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o staranny, estetyczny i czysty wygląd.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe** – taką ocenę otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad wymienionych w § 17 ust.1 oraz wybitnie wyróżnia się swoją postawą i kulturą osobistą, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 2) bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad wymienionych w § 17 ust. 1 oraz wyróżnia się przynajmniej w jednej dziedzinie np. sporcie, udziela się społecznie itp.;
 - 3) dobre** – ocenę taką otrzymuje uczeń, którego postawa i kultura osobista nie odbiega od przyjętych norm postępowania wymienionych w § 17 ust.1;

- 4) poprawne** – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega większość zasad wymienionych w § 17 ust.1;
- 5) nieodpowiednie** – na taką ocenę zasługuje uczeń, który lekceważy przyjęte kryteria oceny zachowania;
- 6) naganne** – otrzymuje uczeń, który nagminnie i rażąco narusza zasady wymienione w § 17 ust.1, stosuje używki (papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol), wchodzi w kolizję z prawem, nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
5. Każde negatywne zachowanie ucznia będzie rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę klasy i radę pedagogiczną.
6. 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 nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 18

Warunki i sposób informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Uczeń na bieżąco uzyskuje informacje o ocenach.
2. Wychowawcy przekazują rodzicom informację ustną i pisemną o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach na zebraniach – „wywiadówkach”. W ciągu roku szkolnego przewidywane są trzy zebrania.
3. Każdy nauczyciel w wyznaczonym dniu tygodnia pełni dyżur, w czasie którego możliwy jest indywidualny kontakt rodziców z nauczycielem.
4. W sytuacjach, które budzą niepokój wychowawcy i nauczycieli, rodzice są wzywani (telefonicznie lub pisemnie) do szkoły w trybie pilnym.

§ 19

Powiadomienie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na dwa tygodnie przed klasyfikowaniem rocznym. Odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

2. Powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
4. Pisemna informacja o przewidywanych ocenach przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodziców i zwrócona przez ucznia lub rodzica do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od jej przekazania.
5. W przypadku braku podpisu lub niedostarczenia pisemnej informacji, wychowawca kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację pocztą za potwierdzeniem odbioru przesyłki.

§ 20

Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona w przypadku gdy:
 - 1) uzyskanie zadowolającej ucznia oceny utrudniła nieobecność na zajęciach spowodowana długotrwałą przewlekłą chorobą, sytuacją losową;
 - 2) uczeń sumiennie wywiązywał się z obowiązków szkolnych – przystępował do sprawdzianów, prac klasowych, odrabiał prace domowe, w różnych formach zaliczał materiał;
 - 3) brał aktywny udział na zajęciach lekcyjnych.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ze wskazaniem przyczyn określonych w ust. 2 oraz o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Rodzic, składający wniosek, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną.
5. Rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację zawierającą zakres materiału oraz kryteria do uzyskania oceny wskazanej

- we wniosku. Kopia przechowywana jest w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.
 7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych trzech dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu) czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 8. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Sprawdzian z języka może mieć formę pisemną i ustną,
 - 2) Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, edukacji informatycznej i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Z pozostałych przedmiotów sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej.
 9. Sprawdzian oceniony zgodnie z kryteriami zawartymi w WZO (w szczególności w PZO), zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
 10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
 - 2) Termin tych czynności
 - 3) Zadania sprawdzające
 - 4) Wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę
 - 5) Podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające
 11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dokumentacji ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informacje o jego ustnych odpowiedziach.
 12. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 21

Warunki i tryb podwyższania rocznej oceny zachowania

1. Rodzice mogą wnioskować w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania do wychowawcy klasy o podwyższenie tej oceny.
2. Pisemny wniosek powinien zawierać okoliczności zawarte w § 21 ust. 3 oraz ocenę, o którą uczeń się ubiega. Ocena nie może być podwyższona o więcej niż jedną ocenę.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego, pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. Wychowawca redaguje kontrakt, który zawiera kryteria na ocenę wnioskowaną przez ucznia: § 17 ust. 1 pkt 1 – 8.
5. Uczeń uzyskuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, jeżeli wypełni wymagania ujęte w kontrakcie, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeżeli nauczyciele, uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia wymagań na daną ocenę w okresie kontraktu.

§ 22

Odwołanie od oceny

1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których odbył się sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 23

Egzamin klasyfikacyjny

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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20 i 22 WZO.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny będzie przebiegał zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 24

Egzamin poprawkowy

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
15. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Rodzic ucznia, któremu wystawiono ocenę niedostateczną, składa wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
17. Nauczyciel, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną, przygotowuje pisemną informację zawierającą zakres materiału. Rodzic podpisuje otrzymaną informację.
18. Nauczyciel przygotowuje test i pytania do egzaminu pisemnego i ustnego uwzględniając przy tym wymagania na ocenę dostateczną.
19. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji ;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
26. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy § 22 WZO. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Egzamin poprawkowy będzie przebiegał zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 25

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

Dyrektor szkoły

3. Dyrektor szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
4. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 9) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 11) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki, sporządza raport o jakości pracy szkoły;
 - 12) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 13) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 14) 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 i opiekuńczej szkoły;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
 - 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
 - 18) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 19) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
 - 22) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 23) przestrzega przepisów BHP;
 - 24) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły;
 - 25) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:

- 1) nadania nauczycielowi stażysty stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 2) powierzenia funkcji opiekuna stażu;
- 3) oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 4) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu;
- 5) odmowy nadania stopnia awansu;
- 6) spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) nauczania indywidualnego ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć;
- 10) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego.

Rada pedagogiczna

6. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
10. W zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
14. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Do kompetencji opiniujących należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału

nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rada rodziców

17. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
18. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
19. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
20. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji;
 - 5) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 9) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie propozycji wprowadzenia jednolitego stroju, monitoringu oraz nadania lub zmiany imienia szkoły.
21. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;

- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
22. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
 - 5) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
 - 6) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
 - 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

Samorząd uczniowski

23. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
24. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
25. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
26. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo do podejmowania w porozumieniu z dyrektorem działania z zakresu wolontariatu;

- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
28. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
29. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

Rozdział 5

Rozwiązywanie konfliktów

§ 26

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
 - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
 - 2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
 - 3) dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;
 - 5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;
 - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
 - 7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;
 - 8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców,
 - 9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;
 - 10) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;
 - 11) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela

- związków zawodowych, dyrektora szkoły;
- 12) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców i dyrektora szkoły;
 - 13) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły;
 - 14) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej;
 - 15) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi;
 - 16) po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 27

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej uczniowie zamieszkujący w obwodzie tej szkoły przyjmowani są z urzędu.
2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły zobowiązani są zapisać dziecko do szkoły w terminie do 10 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor placówki z wyjątkiem dzieci zamieszkujących w obwodzie danej szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu spowodowałoby zmiany organizacyjne powodujące skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) Poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 28

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV-VIII w grupach liczących od 12-26 uczniów.

§ 29

1. W klasach I – VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy trwają 10 minut; po 4. i 5. lekcji są tzw. duże przerwy obiadowe, które trwają po 15 minut. Po 6. i 7. lekcji są 5 minutowe.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze na zasadzie zajęć świetlicowych. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
6. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój oraz spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napojów w stołówce szkolnej

ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia z funduszu opieki społecznej.

8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.

§ 31

1. Szkoła posiada bibliotekę, która umożliwia wypożyczanie książek przez uczniów, nauczycieli, rodziców i korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor. Udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomocy tej udzielają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
 - 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani specjalistami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych; rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
9. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wychowawca ustala formy pomocy oraz okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
11. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
12. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
13. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
14. Zespół składający się z nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, który ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej temu uczniowi.
15. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
16. Program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia założenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły-przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
20. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 21. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 22. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny.

Rozdział 8

Pracownicy szkoły

§ 34

Nauczyciele

1. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
 - 6) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WZO;
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 8) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym,

- wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 10) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
 - 13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 14) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 15) dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 16) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
 - 18) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest:
- 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz współpraca na płaszczyźnie dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) analizowanie sprawdzianów diagnostycznych i formułowanie wniosków i rekomendacji do dalszej pracy;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika,

swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli;

- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
8. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
 - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
 - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycieli, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
 - 6) prowadzenia zajęć wpływających na rozwijanie umiejętności i uzdolnień uczniów w ramach 40-godzinnego tyg. czasu pracy.

Nauczyciel bibliotekarz

9. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia wykorzystując różne źródła informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia pracy domowej;
 - e) przygotowanie uczniów do odbioru utworów literackich i do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów kierując się potrzebami uczniów i nauczycieli;
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - c) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - d) sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności biblioteki.
 - 3) w zakresie udostępniania książek i innych informacji:
 - a) gromadzenie, upowszechnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji;

- b) pomoc w doborze literatury w poszukiwaniu źródeł informacji;
 - c) kierowanie uczniów, nauczycieli, rodziców do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - d) udostępnianie na zajęcia księgozbioru podręcznego (słowników, albumów, atlasów).
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wzbogacanie biblioteki (w miarę możliwości) o nowe pozycje książkowe, czasopisma, słowniki, albumy, źródła medialne;
 - b) wykorzystanie pracowni komputerowej, Internetu do poszukiwania i wykorzystywania informacji;
 - c) tworzenie prezentacji multimedialnych.
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) przygotowywanie gazetek okolicznościowych;
 - b) organizowanie wystaw;
 - c) organizowanie kiermaszy książek;
 - d) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów; czytelniczych, plastycznych, przedmiotowych;
 - e) przygotowywanie przedstawień teatralnych, uroczystości szkolnych;
 - f) przyznawanie nagród dla najaktywniejszych czytelników.
- 6) w zakresie organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne np. muzeum;
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - c) poznawanie tradycji, ciekawych miejsc w swojej miejscowości;
 - d) realizacja projektów czytelniczych;
 - e) wyjazdy do kina, na przedstawienia teatralne.
- 7) współpraca z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, uczniowie:
- a) otrzymują pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań;
 - b) otrzymują pomoc w przygotowaniu się do konkursów;
 - c) otrzymują informację o aktywności czytelniczej;
 - d) otrzymują pomoc w wyborze literatury; korzystają z różnych źródeł informacji w celu przygotowania materiałów na zajęcia.
- 8) współpraca z nauczycielami oparta na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) pomocy w organizowaniu uroczystości szkolnych, konkursów;
 - b) informowania o nowościach czytelniczych;
 - c) zakupu i gromadzenia księgozbioru zgodnie z potrzebami;
 - d) gromadzenia materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć i doskonalenia warsztatu pracy;
 - e) udostępniania zbiorów bibliotecznych na zajęcia.
- 9) współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami na zasadzie partnerstwa w celu:
- a) wypożyczania książek zainteresowanym osobom;
 - b) organizowania wyjść do Biblioteki Publicznej w Młodojewie;
 - c) udziału w konkursach plastycznych organizowanych przez Miejską i Powiatową Bibliotekę w Słupcy;
 - d) przygotowywania przedstawień teatralnych dla rodziców i społeczności lokalnej;
 - e) angażowania w realizację działań, programów, projektów czytelniczych.

Nauczyciele wychowawcy świetlicy

11. Nauczyciele sprawują opiekę w świetlicy szkolnej nad uczniami oczekującymi na zajęcia i dowóz.
12. Nauczyciele sprawują opiekę nad świetlicą szkolną i odpowiadają za jej funkcjonowanie.
13. Do zadań nauczycieli świetlicy należy przede wszystkim:
- 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

Obowiązki psychologa

14. Do zadań psychologa 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole

- lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 przedszkolnym, 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, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w przypadku, gdy placówka liczyć będzie więcej niż 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku, gdy szkoła liczy mniej niż 12 oddziałów, powołuje się społecznego zastępcę dyrektora szkoły.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do dyrektora szkoły i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej

nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
- 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
 - 7) zapoznać rodziców z WZO;
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 37

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
 - 1) podjęcie nauki w szkole przez ucznia sześciolatniego;
 - 2) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;
 - 3) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
6. 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, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
 - 3) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki szkolnej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) życzliwego i 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 to dobra innych osób;
- 6) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych, oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce;
 - 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
 - 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 15) redagowania gazety szkolnej.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, dyrektora szkoły;
 - 2) rodzic do wychowawcy, dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca do dyrektora szkoły;
 - 4) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, dyrektora szkoły.
8. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej;
 - 2) pisemnej z uzasadnieniem.
9. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - b) wychowawca klasy;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;

- 4) wszystkie złożone skargi pisemne i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

10. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej dokonanej przez rodziców w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 5) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
- 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 7) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy;
- 9) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 10) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 11) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biała bluzka/koszula, czarne /granatowe spodnie/spódnica);
- 12) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, stosowny do wieku;
- 13) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 14) nie przynosić do szkoły telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych;
- 15) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów.

11. Uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego nagrody i wyróżnienia:

- 1) nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków rady rodziców za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) 100% obecność na zajęciach lekcyjnych,
 - c) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim,
 - d) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych i osiągnięcie sukcesów na szczeblu gminy,
- 2) wpis do Złotej Księgi Szkoły, jeżeli uzyskał na koniec roku szkolnego najwyższą średnią ocen i najwyższą ocenę zachowania.

- 3) list gratulacyjny wręczany jego rodzicom za uzyskanie najwyższej średniej ocen i najwyższej oceny zachowania w danym roku szkolnym.
- 11a. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
12. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
- 1) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, dyrektora szkoły;
 - 2) rozmowy z rodzicami.
13. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem do zeszytu uwag;
 - 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności rodziców;
 - 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy;
 - 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
14. Kar wymienionych w ust. 13 pkt. 1-4 udziela wychowawca.
15. Kar wymienionych w ust. 13 pkt. 5-6 udziela dyrektor szkoły.
- 15a. Jeżeli uczeń:
- 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) stosuje przemoc, szantaż, wymusza, zastrasza innych uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
 - 3) umyślnie dewastuje mienie szkoły,
 - 4) dokonuje kradzieży,
 - 5) podejmuje działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym.
 - 6) rozprowadza narkotyki i środki psychotropowe,
 - 7) używa alkoholu i środków odurzających oraz bywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 8) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 9) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie go do innej szkoły.
16. W przypadku przyniesienia przez ucznia do szkoły telefonu

komórkowego lub innego urządzenia następuje deponowanie ich u dyrektora szkoły, do momentu jego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

17. Tryb odwołania się od kary:

1) uczeń, jego rodzice, wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia, do osoby bądź organu, który udzielił kary.

18. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;

2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;

3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

19. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.

20. Uczniom zapewnia się możliwość korzystania z dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.

21. Kształceniem specjalnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.

22. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów

§ 38

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. W czasie przebywania uczniów w szkole opiekę nad nimi sprawują:
 - 1) w czasie trwania zajęć lekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia wg planu zajęć;
 - 2) w czasie przerw – nauczyciel dyżurujący wg planu dyżurów;
 - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia wg planu zajęć;
 - 4) nad uczniami dojeżdżającymi – nauczyciel, który ma zajęcia świetlicowe wg planu zajęć.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców i wezwać w razie potrzeby pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „księdze wypadków”, znajdującej się w sekretariacie szkoły).

6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
7. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
8. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
9. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
10. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
11. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
12. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.
13. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
14. Nauczyciel pełni dyżur wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego

- wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców;
- 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7²⁰;
 - 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin;
 - 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
 - 6) pilnuje porządku.
15. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
16. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
17. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.
- Wychowawca:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
18. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) wychowawca lub dyrektor wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
19. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia.

§ 39

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do

- dyrektora szkoły, który powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły w celu odebrania dziecka.
4. Dziecko odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.
 5. Odbiór dziecka rodzic poświadcza podpisem w zeszycie zwolnień w sekretariacie szkoły.
 6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
 7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika wzywa nauczyciela, który nie ma zajęć. Ten przejmuje opiekę nad uczniem.
 8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
 9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. W klasach IV - VIII informację przekazuje się ustnie i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom. W klasie I informację taką zapisuje wychowawca klasy w zeszycie do kontaktu z rodzicami, a w klasach II – III uczniowie zapisują ją sami. Nauczyciele zobowiązują uczniów do przekazania informacji rodzicom.
 11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.
 12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w okresie wiosenno-letnim przy temperaturze powyżej 30 stopni Celsjusza, a w okresie zimowym poniżej - 10 stopni Celsjusza, w razie klęsk żywiołowych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30-60 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
 13. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
 14. Został wprowadzony po konsultacjach z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i uczniami.
 15. Celem monitoringu jest:
 - 1) Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły.

- 2) Ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 3) Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych.
 - 4) Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenie mienia, kradzieże, itp.) w szkole.
 - 5) Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
16. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 17. Zapis z kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni. Po tym okresie jest automatycznie kasowany.
 18. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
 19. Tablica informująca o funkcjonowaniu monitoringu na terenie szkoły umieszczona jest nad głównym wejściem do szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych i pieczętek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 41

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej szkoła obsługiwana jest przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Słupca.

Na podstawie uchwały Nr 2/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Młodojewie z dnia 28 sierpnia 2020 roku opracowano tekst ujednolicony statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Młodojewie.

